ESTUDIOS PREVIOS – MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL Y DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	Fecha	18/11/2014	

Área Solicitante	**Coordinación de Asistencia Técnica**	
Ordenador del Gasto	**Ruth Hortensia Bacca Lobo**	
Responsable del área solicitante	**Edilma Pinto Gomez**	
Objeto	Atender a niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, en los servicios de educación inicial y cuidado, **en las modalidades Centros de Desarrollo Infantil y Desarrollo Infantil en medio familiar**, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con los lineamientos, estándares de calidad y las directrices, y parámetros establecidos por el ICBF.	
Alcance del Objeto	La atención se prestará en la modalidad de Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y/o Desarrollo Infantil en medio familiar, en las unidades de atención de la Regional Santander del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los municipios y unidades de atención relacionados en el **ANEXO 3. GEOREFERENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS** del presente documento, teniendo en cuenta el valor de la canasta de referencia para la correspondiente vigencia establecida en los documentos técnicos – operativos de la modalidad, en desarrollo del contrato a suscribir se atenderá el número de cupos que resultaren asignados a cada Entidad, de acuerdo con los criterios de focalización definidos por el ICBF en dichos documentos.	
Presupuesto oficial	En números	**CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO $1.260.692.640** **CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO $10.107.541.670** **DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR $41.888.828.579**

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	Valor total del presupuesto oficial.	**$53.257.062.889**
CDPy/o Vigencia Futura	Rubro Presupuestal	**C-320-1504-4-0-101**
	Descripción del ítem	Atención Integral
	N° del CDP	El soporte presupuestal del ICBF lo constituye el certificado de disponibilidad presupuestal de 2014 No 28514 y la Certificación del cupo de vigencia futura No 001
	Fecha de expedición	CDP: 6 de Noviembre del 2014 CERTIFICACION DEL CUPO DE VIGENCIA FUTURA : 10 de Noviembre del 2014
	Vigencias :	2014 por valor de 53.257.063,00 2015 por valor de 53.203.805.826

1. ¿POR QUÉ? (Justificación)

La primera infancia es la etapa del ciclo vital que va desde la gestación hasta los cinco 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.

A partir de la expedición de la Ley 1450 que aprobó el Plan Nacional de Desarrollo, se hace énfasis sobre la atención integral a este grupo poblacional y se proyecta como una atención que cumpla con criterios de calidad, orientada a potenciar de manera adecuada el desarrollo integral de los niños y las niñas de primera infanciaa través de las modalidades de atención familiar e institucional.

Con suficiencia de argumentos científicos, económicos y sociales se ha demostrado la importancia que tienen los programas y servicios de educación inicial y cuidado en el desarrollo de los niños y las niñas en la primera infancia y para el desarrollo social y económico de las naciones. De igual manera, varios estudios han evidenciado el valor que tienen las familias y cuidadores en la generación de condiciones físicas y humanas que aseguren que los niños y

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

niñas se desarrollen en ambientes sanos y seguros en sus hogares. Las familias son el primer espacio de socialización de los niños y niñas desde su nacimiento, cuya función posibilita el establecimiento de vínculos afectivos que proporcionan apego, seguridad física y emocional. A su vez las familias se convierten en un actor fundamental para los niños en la medida que es a través de ellas que los niños y niñas se aproximan a una cultura y a la sociedad en los contextos propios en donde habitan.

2. ¿QUÉ? (Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer)

Partiendo de la base que el servicio público es una finalidad social del Estado y un medio por el cual garantiza la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales a través de una actividad organizada que tiende a satisfacer necesidades de interés general en forma regular y continua; se caracteriza por ser universal, continuo, obligatorio, equitativo, neutral (en cuanto atiende el interés general) y adaptativo, porque el servicio se debe adecuar cuando se produzcan cambios de hecho o de derecho, de acuerdo con el interés general.

El servicio público que compete al ICBF es el referente a infancia, familia y comunidad, cuyos destinatarios son aquellos ciudadanos, familias y niños- niñas, considerados de bajos recursos, para quienes se presta el Servicio Público de Bienestar Familiar (SPBF) a través de los diferentes servicios.

Esto implica que la articulación del SNBF se da en los territorios (localidades, municipios, departamentos, país), quienes son los llamados a dinamizar, orientar y concertar la ejecución de la política, lo cual implica acciones, recursos, procesos de conocimiento de sus realidades y financiación para responder a necesidades y problemáticas propias y específicas, desarrollando y haciendo uso de sus facultades otorgadas por la Constitución Política y la Ley.

Se asume que de la unión de los esfuerzos locales dependerá garantizar a escala social, familiar, comunitaria y política, condiciones que aseguren el restablecimiento y la realización plena de los derechos fundamentales por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar.

Durante los años 70 y posteriores, Colombia se vio influenciada por diversos factores que tuvieron como consecuencia cambios importantes en sus estructuras sociales y económicas, que tuvieron como consecuencia un incremento importante de la mujer en el mercado laboral. Adicionalmente, durante esta época se evidenciaba un dramático aumento de la población urbana y una mayor densificación de los municipios. Los anteriores factores incidieron en las dinámicas de las familias y las comunidades generando la necesidad al Estado para tomar acciones orientadas al cuidado y a la protección de la primera infancia.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

En respuesta de la anterior situación, durante la década de los 70 se establecieron los Centros Comunitarios para la Infancia, posteriormente los Centros de Atención Integral al Preescolar (CAIP) y finalmente el reconocimiento de los Hogares Lactantes y Preescolares y la creación de los Hogares Infantiles, todos estos servicios institucionales al cuidado y a la protección de los niños y niñas menores de 5 años.

En la actualidad, la situación de las familias no sólo no ha cambiado sino que se ha aumentado la inserción de la mujer en el mercado laboral, hoy tiene una participación en cercana al 46% y en las zonas urbanas llega al 75% del total de la población. Esto nos indica que los servicios de cuidado de los niños y niñas de primera infancia continúan en una demanda creciente.

No obstante, es importante señalar que estos servicios, que surgieron en sus inicios como cuidado, ahora han trascendido a otro nivel en el cual la Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia los concibe como servicios de educación inicial y cuidado, en donde además de responder a las distintas demandas de la familia, existe un interés superior centrado en el desarrollo integral de los niños y las niñas de la primera infancia.

Así las cosas, las modalidades centros de desarrollo infantil funcionan en espacios especializados para atender a los niños y niñas en la primera infancia. Están orientadas a los niños y niñas de primera infancia y sus familias y/o cuidadores, de manera prioritaria a los niños y niñas entre los dos años y hasta menores de 5 años y/o hasta su ingreso al grado de transición. Sin perjuicio de lo anterior, esta modalidad está diseñada para atender las diferentes edades con la singularidad que eso implica, por ello estarán abiertos o atenderán a niños y niñas entre los 6 meses y los dos años de edad.

Por su parte, la configuración de los territorios en Colombia, está caracterizada por una amplia diversidad geográfica, cultural, ambiental y de condiciones socio-económicas que determinan las condiciones de acceso de los niños y niñas a los servicios de educación inicial. Los datos de la Encuesta Nacional de Demografía y Salud de 2010, muestran que el 54% de los niños y niñas menores de 6 años no asisten a ningún servicio de educación inicial, de los cuales 53% no lo hace porque permanecen al cuidado de algún adulto en su casa. Por su parte, la oferta de los servicios institucionales, por sus características de operación, en su mayoría sólo permiten el acceso de los niños y niñas que se encuentran ubicados en zonas urbanas, lo que limita de manera importante el acceso de aquellos que viven en zonas dispersas y apartadas.

Considerando la necesidad de fortalecer las capacidades parentales de las familias y cuidadores y de responder a las condiciones de dispersión geográfica en las que muchas de estas habitan en el país, se concibe la modalidad desarrollo infantil en medio familiar como un servicio de educación inicial no convencional, que posibilita la atención integral de los niños y las niña en entornos más cercanos y propios a sus condiciones, como son su familia y la comunidad.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

La modalidad Desarrollo Infantil en medio familiar busca en esencia promover el desarrollo integral de los niños y las niñas desde su concepción hasta los 6 años, a través de acciones pedagógicas y de formación y acompañamiento a familias y cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes. Adicionalmente adelanta acciones de articulación interinstitucional y fortalecimiento de la gestión para la garantía, seguimiento y promoción de derechos. La modalidad se centra en el fortalecimiento de interacciones enriquecidas y afectivas de los niños y las niñas menores de 5 años con sus familias o cuidadores, haciendo un especial énfasis en los niños entre los 0 y 2 años que habitan principalmente en los territorios rurales.

El Servicio Público de Bienestar que se presta en las modalidades objeto de la presente convocatoria, corresponde a un servicio con características de continuidad para la población objetivo hasta los 4 años 11 meses, toda vez que su impacto se garantiza en la medida que las atenciones se presten de manera sostenida durante esta etapa del ciclo vital, en este sentido se requiere mantener la oferta actual en la zona de influencia donde hoy se encuentran los beneficiarios de estas modalidades.

3. ¿CÚAL? (Conveniencia)

Servicio de educación inicial, cuidado y nutrición en el marco de la atención integral para la primera infancia **Modalidad Centros de Desarrollo Infantil y Modalidad Desarrollo Infantil en medio familiar**.

4. ¿CÓMO? (Características técnicas o Especificaciones esenciales)

Las características técnicas de los servicios a contratar se encuentran establecidas en el Manual Operativo del servicio de educación inicial, cuidado y nutrición en el marco de la atención integral para la primera infancia **Modalidad Centros de Desarrollo Infantil y Modalidad Desarrollo infantil en medio familiar**. De este documento se derivan lineamientos, guías, anexos y formatos, los cuales hacen parte integral de estas especificaciones técnicas.

Hacen parte de éste estudio previo los siguientes anexos, que en adelanten se denominarán "Manual Operativo":

ANEXO 1. MANUAL OPERATIVO SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL CUIDADO Y NUTRICIÓN EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL MODALIDAD CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

ANEXO 2. MANUAL OPERATIVO SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL CUIDADO Y NUTRICIÓN EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL MODALIDAD DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo de ejecución de los contratos será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y hasta el 30 de diciembre de 2015.

4.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

En la Regional Santander, según las zonas en donde actualmente se vienen atendiendo los usuarios del servicio al que hace referencia la presente invitación, los cuales se encuentran relacionados en el **ANEXO 3. GEOREFERENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS.**

4.3 Obligaciones del Contratista.

MODALIDAD CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

4.3.1 Obligaciones específicas

1. Obligaciones durante la fase de alistamiento.1.1. Conformar y organizar los equipos de trabajo conforme a los perfiles definidos en el Manual Técnico Operativo. **1.2.** Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia, de acuerdo con las orientaciones que al respecto imparta el ICBF. **1.3.** Realizar el proceso de preinscripción de beneficiarios para la modalidad Centros de Desarrollo Infantil CDI en el formato establecido por el ICBF. **1.4.** Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano (agentes educativos y demás agentes vinculados a la operación de la modalidad) que hará parte del servicio de educación inicial. **1.5** Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias de la modalidad. **1.6.** En los casos que aplique adquirir la dotación total o parcial, de acuerdo con lo que determine el ICBF, teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos en la Guía orientadora para la compra de dotación, cuando a ello haya lugar, dotación que debe estar disponible en la fecha de iniciación de prestación efectiva de la atención según como lo acuerde el Comité Técnico Operativo. **1.7** disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados requeridas para la prestación del servicio. Las obligaciones a que se refiere el presente numeral 1 deben ser cumplidas por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la fecha efectiva de iniciación de la prestación del servicio. **2. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato.2.1. Obligaciones relacionadas con la infraestructura. 2.1.1.** Gestionar la adecuación de los espacios físicos donde se brinda la atención, cuando se requiera. **2.1.2.** Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. En caso de presentar un cambio obligatorio de sede, la nueva infraestructura debe ser aprobada previamente a su utilización, por el supervisor del contrato. **2.1.3.** Realizar, cuando se requiera, el traslado de unidades de servicio a nuevas infraestructuras, 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. **2.1.4.** Recibir a título de comodato, cuando aplique, los bienes muebles e inmuebles que entregue el ICBF para la ejecución del contrato, lo cual

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

deberá ser realizado siguiendo el instructivo que para el efecto sea expedido por el instituto, para la celebración del respectivo contrato. **2.1.5.** Cancelar periódicamente los servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles destinados a la prestación del servicio. **2.1.6**. Verificar que el comodante cancele los servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles entregado (s) en comodato con ocasión de la prestación del servicio, cuando a ello haya lugar. **2.1.7.** Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello. **2.1.8.** Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello. **2.1.9** Brindar atención en la infraestructura ofertada en la convocatoria realizada para la adjudicación del presente contrato, y solicitar autorización previa al supervisor en aquellos casos que se requiera realizar algún cambio de sede, en cuyo caso las condiciones de la nueva infraestructura deben ser iguales o superiores a la inicialmente ofertada.

2.2. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad. 2.2.1. Brindar atención a niños y niñas en la cantidad determinada en la cláusula relativa al alcance del contrato, durante la vigencia del mismo en la modalidad **Centros de Desarrollo Infantil**, conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos administrativos y estándares establecidos por el **ICBF** para la modalidad los cuales hacen parte integral del presente contrato. **2.2.2.** Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de las modalidades de hogares infantiles, lactantes, prescolares y hogares empresariales se garantizará la continuidad en el servicio de aquellos no focalizados, con el cobro de la tasa compensatoria o cuota de participación respectiva, valor que será descontado de la canasta de atención que aporta ICBF. **2.2.3.** Implementar oportunamente el plan de acciones de mejora acordado entre LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO y el Supervisor para el cumplimiento de los estándares de calidad, cuando a ello haya lugar. **2.2.4.** Aplicar los lineamientos, estándares de la Modalidad y la ruta integral de atenciones en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.2.5.**Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en las unidades de servicio.**2.2.6.**En el evento que el **ICBF** modifique o expida nuevos documentos misionales, técnicos o estándares de calidad aplicables a la modalidad objeto del contrato, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** tendrá que implementarlos dentro del plazo establecido por el ICBF. **2.2.7.** 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. **2.2.8.**Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar. **2.2.9.** Apoyar el seguimiento de las realizaciones definidas por la Estrategia Cero a Siempre. **2.2.10.** Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: **a.** Promover y realizar procesos de formación establecidos en el POAI, de forma permanente a las familias y cuidadores sobre atención Integral a la primera infancia, para potenciar su desarrollo integral. **b.** Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. **c.** Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. **d.** Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. **e.** Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el **ICBF**. **f.** Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución **g.** Desarrollar una propuesta pedagógica de educación inicial que responda a las características de los niños, niñas y familias. **2.2.11.** Pagar oportunamente a los proveedores de bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato. **2.2.12.** Realizar el registro de información de beneficiarios atendidos y su seguimiento, así como el reporte de novedades, en el sistema de información y condiciones que defina el **ICBF**. **2.2.13.** Participar en los comités técnicos operativos para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato. **2.2.14.** Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la unidad de servicio, **2.2.15.** Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al mismo. **.2.16**. Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento. **2.2.17.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. **2.2.18.** Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia. **2.2.19.** Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar. **2.2.20.** Desarrollar acciones que propicien la cualificación de las relaciones intrafamiliares y el fortalecimiento de vínculos afectivos.

2.3. Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información. 2.3.1. LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deberá: **2.3.1.** Realizar la sistematización de la verificación y seguimiento de cada una de las realizaciones de los niños y niñas atendidos de acuerdo con el sistema de información que defina el **ICBF**, para su respectivo reporte a la Estrategia de "Cero a Siempre", en los términos definidos por el ICBF para el efecto **2.3.2**. Realizar la recolección, consolidación y cargue en el sistema de información de primera infancia que indique el ICBF y registrar las actualizaciones de acuerdo con las novedades que se presenten **2.3.3**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 la Estrategia de "Cero a Siempre". Especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.**2.3.4**. Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano una vez terminada la prestación del servicio.**2.3.5** Garantizar que la información registrada en el sistema de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

información es veraz, completa, exacta, actualizada, real y comprobable para lo cual LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO deberá diligenciar y firmar el formato de compromiso de registro y tratamiento de datos anexo a la minuta del contrato.

2.4. Obligaciones relacionadas con la supervisión. 2.4.1. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del **ICBF**, facilitándole el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregándole los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones de mejoramiento cuando les sean requeridas. **2.4.2.** Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones, procedimientos y acciones de mejora cuando sean requeridas **2.4.3.** Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el **ICBF** para ello. Sin perjuicio de lo anterior, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato. **2.4.4.** Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.**2.4.5.** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de los beneficiarios. **2.4.6.** Permitir el ingreso, visitas, revisiones y la entrega de información asociada a los procesos seguimiento, de verificación de estándares, evaluaciones, e inspección y vigilancia, dispuestos por los niveles Nacional, Regional y Zonal del ICBF. **2.5. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos. 2.5.1.** Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato. **2.5.2** Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** se compromete a entregar al **ICBF**debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta **2.5.3.** Garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato. **2.5.4.** Abstenerse de pactar y realizar cobros a los beneficiarios y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias y cuotas de participación, en los términos definidos en el presente contrato. **2.5.5.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. **2.5.6.** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar periódicamente el paz y salvo correspondiente, o cuando el supervisor lo considere necesario **2.5.7.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. **2.5.8.** En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio LA

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deberá reintegrarlos.**2.6. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional. 2.6.1.** Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el **ICBF** en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.6.2.** Participar en las Mesas Municipales o Distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sea invitado. **2.6.3.** Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a lo establecido en las obligaciones de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. **2.7. Obligaciones relacionadas con el talento humano. 2.7.1.** Vincular oportunamente, el talento humano requerido en el Manual Técnico Operativo, de acuerdo con los perfiles de formación y experiencia allí definidos y la relación técnica niños/adulto. **2.7.2.** Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las unidades de servicio que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de situaciones que afecten la permanencia del talento humano que transitó, es necesario que se lleven y se revisen en comité técnico.**2.7.3**. Implementar procesos de formación y/o cualificación permanente al talento humano destinado a la ejecución del contrato.**2.7.4 LAENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá formalizar un día al mes, un espacio para la planeación y seguimiento a los diferentes componentes del servicio, de acuerdo con las necesidades del servicio y de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico Operativo. Para ello, **LAENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** establecerá las fechas de las jornadas y las dará a conocer previamente a las familias. **2.7.5.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, capacitación y asistencia técnica convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia **2.7.6.** Cumplir oportunamente y con sujeción a la ley con todas las obligaciones de tipo laboral que se originen con la ejecución del contrato. **2.7.7.** Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, a que haya lugar, cumpliendo con sus obligaciones al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. **2.7.8**. Diseñar e implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. **2.7.9** Desarrollar un plan de cualificación permanente del talento humano, que contengan como mínimo las ocho (8) temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano, del estándar de calidad **2.7.10** Vincular al talento humano presentado en la convocatoria realizada para adjudicar el presente contrato, y solicitar aprobación al supervisor del contrato cuando se requiera realizar algún cambio, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.7.11** Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

2.8 Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO con el aporte del ICBF en desarrollo del presente contrato.2.8.1. Adquirir, distribuir, conservar, custodiar y mantener en buen estado la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el **ICBF**. En caso de pérdida o daño de la misma, por hechos o causas imputables a LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, éste se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicialmente adquirida, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar.**2.8.2.** Entregar a la persona que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con los aportes efectuados por el ICBF, salvo que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio del Bienestar Familiar. **2.9. Obligaciones relacionadas con la dotación recibida por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO que ha venido siendo utilizada en las unidades de servicio. 2.9.1.** Elaborar un inventario de elementos de dotación disponibles en la unidad de servicio y aquellos que se aportan de las UDS que transitan. **2.9.2.** Conservar, custodiar y mantener en buen estado la dotación recibida. En caso de pérdida o daño de la misma, por hechos o causas imputables a **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, éste se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicialmente adquirida, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar. **2.9.3.** Entregar a la persona natural o jurídica que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio del Bienestar Familiar. **PARÁGRAFO**: Cuando la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO reciba bienes inmuebles del **ICBF** encomodato, se deberá seguir el instructivo que para el efecto sea expedido por el instituto, para la celebración del respectivo contrato. **2.10 OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS OPERADORES REFERENTES A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA: 2.10.1** El operadordeberá almacenar la Bienestarina de acuerdo con lo siguiente: Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades **2.10.2** Los operadores deberán velar que los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina MAS que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.**2.10.3** El operador deberá informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora y/o punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **2.10.4** Los operadores deberán controlar

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega : Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en Entrar sean las Primeras en salir", Entreguen oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: "Entrega a Unidades Ejecutoras", "Entrega a Beneficiarios" y "Control de Existencias (Kardex)" en los puntos de entrega y el operador velará porque las Unidades Ejecutoras registren mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo), Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades ejecutoras no participantes del programa, Se abstengan de recibir Bienestarina MAS, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina MAS en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.10.5** El operador deberá asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.**2.10.6** El operador deberá atender oportunamente a los requerimientos que el ICBF les haga para dar respuesta a los organismos de control del Estado **2.10.7** El operador deberá cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina MAS cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. **2.10.8** Al finalizar los contratos o convenios el operador será el responsable de entregar los saldos de Bienestarina en los municipios aledaños, según lo requiera el ICBF **2.10.9** Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del mismo o la cantidad ___kilos máxima a distribuir definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del Kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS y $_____ Bienestarina MÁS sabores"**2.11 Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios. 2.11.1** Dentro del proceso de focalización de los beneficiarios de las unidades de servicio La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** debe dejar constancia (huella) de la búsqueda de los potenciales beneficiarios remitidos en las bases de datos RED UNIDOS, Registro Único de Victimas y SISBEN. **2.11.2 Identificación, priorización y atención de la Población**: En los casos de continuidad del servicio, la EAS deberá garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad correspondiente que estén en el rango de edad permitido en la modalidad. Para los casos de nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por niños o niñas que se retiran, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente a la modalidad de atención.reorientar la oferta geográfica o poblacionalmente a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial según requerimientos que haga el ICBF**2.11.3** Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial según requerimientos que haga el ICBF

2.12 Obligaciones de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO en el marco de la estrategia de compras locales: Las EAS deberá realizar compras locales mensuales de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

alimentos, bienes y servicios (diferentes a los servicios públicos domiciliarios, talento humano no profesionaly arrendamientos) producidos localmente a Nivel Municipal, Distrital y/o Departamental de la zona donde vaya operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes del ICBF al contrato. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la resolución 2674 de 2013 y el decreto 3075 de 1997 o la que haga sus veces, así mismo la EAS e informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.

Modalidad Desarrollo Infantil en medio Familiar

OBLIGACIONESESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.-

1. Obligaciones durante la fase de alistamiento.1.1. Conformar y organizar los equipos de trabajo conforme a los perfiles definidos en el Manual Técnico Operativo. **1.2.** Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia, de acuerdo con las orientaciones que al respecto imparta el ICBF. **1.3.** Realizar el proceso de preinscripción de beneficiarios para la modalidad Desarrollo Infantil en medio familiar en el formato establecido por el ICBF. **1.4.** Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano (agentes educativos y demás agentes vinculados a la operación de la modalidad) que hará parte del servicio de educación inicial. **1.5** Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias de la modalidad. **1.6.** En los casos que apliqueadquirir la dotación total o parcial, de acuerdo con lo que determine el ICBF, teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos en la Guía orientadora para la compra de dotación, cuando a ello haya lugar, dotación que debe estar disponible en la fecha de iniciación de prestación efectiva de la atención según como lo acuerde el Comité Técnico Operativo. **1.7** disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados requeridas para la prestación del servicio. Las obligaciones a que se refiere el presente numeral 1 deben ser cumplidas por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la fecha efectiva de iniciación de la prestación del servicio. **2. Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato.2.1. Obligaciones relacionadas con la infraestructura. 2.1.1.** Gestionar la adecuación de los espacios físicos donde se brinda la atención, cuando se requiera. **2.1.2.** Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. **2.1.3** Prestar el servicio en los espacios de atención ofertados en la convocatoria realizada para la adjudicación del presente contrato, y solicitar autorización previa al supervisor en aquellos casos que se requiera realizar algún cambio de sede, en cuyo caso las condiciones del nuevo espacio de atención deben ser iguales o superiores a la inicialmente ofertada. **2.1.4** Realizar el registro del 100% de las unidades de servicio con su dotación e infraestructura en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

2.2. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios. 2.2.1. Brindar atención a los beneficiarios en la cantidad determinada en la cláusula relativa al alcance del contrato, durante la vigencia del mismo en la modalidad **DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR**, conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos administrativos y estándares establecidos por el **ICBF** para la modalidad los cuales hacen parte integral del presente contrato. **2.2.2.** Garantizar la gratuidad del servicio a todos los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización. En los casos de beneficiarios de tránsito de las modalidades de hogares infantiles, lactantes, prescolares y hogares empresariales se garantizará la continuidad en el servicio de aquellos no focalizados, con el cobro de la tasa compensatoria o cucta de participación respectiva, valor que será descontado de la canasta de atención que aporta ICBF. **2.2.3.** Implementar oportunamente el plan de acciones de mejora acordado entre LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO y el Supervisor para el cumplimiento de los estándares de calidad, cuando a ello haya lugar. **2.2.4.** Aplicar los lineamientos, estándares de la Modalidad y la ruta integral de atenciones en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.2.5.**Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en las unidades de servicio.**2.2.6.**En el evento que el **ICBF** modifique o expida nuevos documentos misionales, técnicos o estándares de calidad aplicables a la modalidad objeto del contrato, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** tendrá que implementarlos dentro del plazo establecido por el ICBF. **2.2.7.** 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. **2.2.8.**Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar. **2.2.9.** Apoyar el seguimiento de las realizaciones definidas por la Estrategia Cero a Siempre. **2.2.10.** Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: **a.** Promover y realizar procesos de formación establecidos en el POAI de manera permanente a las familias y cuidadores sobre atención Integral a la primera infancia, para potenciar su desarrollo integral. **b.** Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los beneficiarios atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. **c.** Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los beneficiarios, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. **d.** Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los beneficiarios o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. **e.** Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el **ICBF**. **f.** Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución **g.** Desarrollar una propuesta pedagógica de educación inicial que responda a las características de los beneficiarios, niñas y familias. **2.2.11.** Pagar oportunamente a los proveedores de bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato. **2.2.12.** Realizar el registro de información del 100% de los beneficiarios atendidos y su seguimiento, así como el reporte de novedades, en el sistema de información y condiciones que defina el **ICBF**. **2.2.13.** Participar en los comités

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

técnicos operativos para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato. **2.2.14.** Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la unidad de servicio. **2.2.15.** Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al mismo. **2.16**. Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento. **2.2.17.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. **2.2.18.** Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia. **2.2.19.** Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar. **2.2.20.** Desarrollar acciones que propicien la cualificación de las relaciones intrafamiliares y el fortalecimiento de vínculos afectivos.

2.3. Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información. 2.3.1. LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deberá: **2.3.1.** Realizar la sistematización de la verificación y seguimiento de cada una de las realizaciones de los beneficiarios atendidos de acuerdo con el sistema de información que defina el **ICBF**, para su respectivo reporte a la Estrategia de "Cero a Siempre", en los términos definidos por el ICBF para el efecto **2.3.2**. Realizar la recolección, consolidación y cargue en el sistema de información de primera infancia que indique el ICBF y registrar las actualizaciones de acuerdo con las novedades que se presenten **2.3.3**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 la Estrategia de "Cero a Siempre". Especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada. 2.3.4 Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, una vez terminada la prestación del servicio **2.3.5** Garantizar que la información registrada en el sistema de información es veraz, completa, exacta, actualizada, real y comprobable para lo cual LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO deberá diligenciar y firmar el formato de compromiso de registro y tratamiento de datos anexo a la minuta del contrato.**2.4. Obligaciones relacionadas con la supervisión. 2.4.1.** Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del **ICBF**, facilitándole el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregándole los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones de mejoramiento cuando les sean requeridas. **2.4.2.** Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones, procedimientos y acciones

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

de mejora cuando sean requeridas **2.4.3.** Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el **ICBF** para ello. Sin perjuicio de lo anterior, **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato. **2.4.4.** Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.**2.4.5.** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de los beneficiarios. **2.4.6.** Permitir el ingreso, visitas, revisiones y la entrega de información asociada a los procesos seguimiento, de verificación de estándares, evaluaciones, e inspección y vigilancia, dispuestos por los niveles Nacional, Regional y Zonal del ICBF. **2.5. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos. 2.5.1.** Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato. **2.5.2** Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** se compromete a entregar al **ICBF**debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta **2.5.3.** Garantizar que los recursos aportados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato. **2.5.4.** Abstenerse de pactar y realizar cobros a los beneficiarios y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias y cuotas de participación, en los términos definidos en el presente contrato. **2.5.5.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. **2.5.6.** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar periódicamente el paz y salvo correspondiente, o cuando el supervisor lo considere necesario **2.5.7.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos. **2.5.8.** En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deberá reintegrarlos.**2.6. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional. 2.6.1.** Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el **ICBF** en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". **2.6.2.** Participar en las Mesas Municipales o Distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios o Distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sea invitado. **2.6.3.** Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

contrato y a lo establecido en las obligaciones de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.**2.7. Obligaciones relacionadas con el talento humano. 2.7.1.**Vincular oportunamente, el talento humano requerido en el Manual Técnico Operativo, de acuerdo con los perfiles de formación y experiencia allí definidos y la relación técnica niños/adulto. **2.7.2.** Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las unidades de servicio que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de situaciones que afecten la permanencia del talento humano que transitó, es necesario que se lleven y se revisen en comité técnico.**2.7.3**. Implementar procesos de formación y/o cualificación permanente al talento humano destinado a la ejecución del contrato.**2.7.4 LAENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá formalizar un día al mes, un espacio para la planeación y seguimiento a los diferentes componentes del servicio, de acuerdo con las necesidades del servicio y de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico Operativo. Para ello, **LAENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** establecerá las fechas de las jornadas y las dará a conocer previamente a las familias. **2.7.5.** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, capacitación y asistencia técnica convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia **2.7.6.** Cumplir oportunamente y con sujeción a la ley con todas las obligaciones de tipo laboral que se originen con la ejecución del contrato. **2.7.7.** Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, a que haya lugar, cumpliendo con sus obligaciones al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. **2.7.8**. Diseñar e implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato. **2.7.9** Desarrollar un plan de cualificación permanente del talento humano, que contengan como mínimo las ocho (8) temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano, del estándar de calidad **2.7.10** Vincular al talento humano presentado en la convocatoria realizada para adjudicar el presente contrato, y solicitar aprobación al supervisor del contrato cuando se requiera realizar algún cambio, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.7.11** Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación**2.8 Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO con el aporte del ICBF en desarrollo del presente contrato.2.8.1.** Adquirir,

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

distribuir, conservar, custodiar y mantener en buen estado la dotación adquirida y recibida con los recursos aportados por el **ICBF**. En caso de pérdida o daño de la misma, por hechos o causas imputables a LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, éste se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicialmente adquirida, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar.**2.8.2.**Entregar a la persona que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con los aportes efectuados por el ICBF, salvo que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio del Bienestar Familiar. **2.9. Obligaciones relacionadas con la dotación recibida por LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO que ha venido siendo utilizada en las unidades de servicio. 2.9.1.** Elaborar un inventario de elementos de dotación disponibles en la unidad de servicio y aquellos que se aportan de las UDS que transitan. **2.9.2.** Conservar, custodiar y mantener en buen estado la dotación recibida. En caso de pérdida o daño de la misma, por hechos o causas imputables a **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, éste se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicialmente adquirida, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar. **2.9.3.** Entregar a la persona natural o jurídica que determine el **ICBF** a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio del Bienestar Familiar. **PARÁGRAFO**: Cuando la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO reciba bienes inmuebles del **ICBF** encomodato, se deberá seguir el instructivo que para el efecto sea expedido por el instituto, para la celebración del respectivo contrato. **2.10 OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS OPERADORES REFERENTES A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA: 2.10.1** El operadordeberá almacenar la Bienestarina de acuerdo con lo siguiente: Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades **2.10.2** Los operadores deberán velar que los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina MAS que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.**2.10.3** El operador deberá informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Ejecutora y/o punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. **2.10.4** Los operadores deberán controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega : Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en Entrar sean las Primeras en salir", Entreguen oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: "Entrega a Unidades Ejecutoras", "Entrega a Beneficiarios" y "Control de Existencias (Kardex)" en los puntos de entrega y el operador velará porque las Unidades Ejecutoras registren mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo), Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades ejecutoras no participantes del programa, Se abstengan de recibir Bienestarina MAS, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina MAS en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.10.5** El operador deberá asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.**2.10.6** El operador deberá atender oportunamente a los requerimientos que el ICBF les haga para dar respuesta a los organismos de control del Estado **2.10.7** El operador deberá cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina MAS cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. **2.10.8** Al finalizar los contratos o convenios el operador será el responsable de entregar los saldos de Bienestarina en los municipios aledaños, según lo requiera el ICBF **2.10.9** Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del mismo o la cantidad ___kilos máxima a distribuir definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del Kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS y $_____ Bienestarina MÁS sabores". **2.11 Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios. 2.11.1** Dentro del proceso de focalización de los beneficiarios de las unidades de servicio La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** debe dejar constancia (huella) de la búsqueda de los potenciales beneficiarios remitidos en las bases de datos RED UNIDOS, Registro Único de Victimas y SISBEN. **2.11.2 Identificación, priorización y atención de la Población**: En los casos de continuidad del servicio, la EAS deberá garantizar la atención a los beneficiarios que venían siendo atendidos en la modalidad correspondiente que estén en el rango de edad permitido en la modalidad. Para los casosde nuevas unidades de servicio o reposición de cupos que se liberan por beneficiarios que se retiran, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente a la modalidad de atención.**2.11.3** Operar la Modalidad Familiar en

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

zonas rurales y urbano-marginales y solo de manera excepcional, en zonas urbanas cuando no existe una modalidad institucional, no sea posible la ubicación de lugares de fácil acceso para realizar los encuentros educativos grupales en las zonas rurales o cuando cubra la población que venía siendo atendida por la modalidad FAMI, que transitó al servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar, lo cual deberá ser avalado a través de Acta de Comité Técnico Operativo.**2.11.4**reorientar la oferta geográfica o poblacionalmente a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial según requerimientos que haga el ICBF.

2.12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES: Las EAS deberá realizar compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios (diferentes a los servicios públicos domiciliarios, talento humano no profesionaly arrendamientos) producidos localmente a Nivel Municipal, Distrital y/o Departamental de la zona donde vaya operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes del ICBF al contrato. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la resolución 2674 de 2013 y el decreto 3075 de 1997 o la que haga sus veces, así mismo la EAS e informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.

4.3.2 Obligaciones Generales

Modalidad Centro de Desarrollo Infantil y Desarrollo Infantil en Medio familiar:

1) Atender el número de cupos que le fueron asignados con la adjudicación del contrato del grupo No. XXXXXX del municipio XXXXX, en el inmueble ubicado en la dirección No. XXXXXXXXXX del departamento del XXXXXX **2)**Cumplir en su integridad con el objeto contractual de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico Operativo, el cual **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** declara conocer y que hace parte integral del presente contrato, así como con los lineamientos, principios, estándares, planes de mejoramiento, disposiciones legales vigentes, y las directrices impartidas por la Regional, Centro Zonal respectivo y por el supervisor del contrato. **3)LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá dar inicio a la ejecución del contrato una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución y legalización del mismo garantizando por lo menos 11 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año. **4)** Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar. **5)** Presentar los documentos requeridos para la liquidación del presente contrato dentro de los 10 días siguientes a la terminación de la atención.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión: PARA EL EJE DE CALIDAD. 1) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** debe referir el diseño e implementación de un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.[1] 2) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** debe socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF(Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral).[2] 3) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** debe realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.[3]**PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**. 1) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** debe cumplir con el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.[4] 2) Todo el personal de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales[5]. 3) Antes de iniciar cualquier actividad en el ICBF todos los trabajadores de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deben recibir inducciónenseguridad y salud en el trabajo[6]. 4) Suministrara sus trabajadorestodos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos, encaso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata[7]. 5)Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su controly los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdoa la identificación de peligros[8].6) Designar por escrito un representante deseguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condicionesde seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo[9]. 7) El ICBF podrá suspender trabajos (Infraestructura) de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales e internacionales o a la normatividad legal[10]. 8) LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deberágarantizar capacitaciones periódicas de su personalen el manejo de los riesgos propiosde las actividades desarrolladas[11]. **EJE AMBIENTAL**. 1) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** debe adelantar acciones

[1] 1.1 Fases del proceso de selección (Evidencia de cada paso)
[2] 1.2 Listas de asistencia para la jornada de socialización. (personal que va a trabajar con la entidad)
1.3 Insumos de socialización (Presentaciones, carteleras, etc.)
[3] 1.4 Consolidado del ejercicio (Primera Infancia entregara el Instrumento para la aplicación de la encuesta a los beneficiarios)
[4] 2.1 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y evidencias de la realización de cada una de las actividades señaladas en el mismo (Listas de asistencias, fotografías, informes, etc.)
[5] 2.2 Afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales
[6] 2.3 Listado de Asistencia a la inducción
2.4 Insumos de socialización
2.5 Oficio de gestión ante ARL para desarrollo del tema.
[7] 2.6 Acta de entrega de la dotación según lo estipulado para cada modalidad.
[8] 2.7 Matriz de Riesgos
[9] 2.8. Delegación de la persona
[10] 2.9 Notificación de las obras a realizar
2.10 Verificación de las obras - Comunicación al Supervisor que se van a realizar trabajos de obra en la unidad
[11] 2.11 Listado de asistencia - 2.12 Soporte de gestión - 2.13 Seguimiento trimestral a la matriz de riesgos desarrollada por el operador.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales[12]. 2) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO**/ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, debe identificar los aspectos e impactos ambientalesde cada una de las unidades de servicio y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.[13] 3) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a,buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas[14],ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos gestión de residuos[15]. 4) En la supervisión de dichos contratos debe exigirse la validación de fichas y tratamientos frente a intoxicación o manipulación inadecuada[16]**PARA EL EJE DE POLÍTICA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**. 1) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. **EJE DE INNOVACIÓN**. 1) **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO** deberá proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios[17].

4.4 Obligación especiales del ICBF

OBLIGACIONES DEL ICBF.-**1.** Desembolsar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los aportes estipulados en el contrato, en la oportunidad y en la forma aquí establecidos, recursos que están destinados a la atención integral a la primera infancia en el marco de la estrategia "De Cero a Siempre en los términos y condiciones previstas en este contrato. **2.** Suministrar al **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los documentos técnicos y operativos, estándares de calidad y demás insumos necesarios para la operación de la modalidad de atención. **3.** Comunicar al **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** una vez terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el **ICBF** que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato. **4.** Comunicar al ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO al momento de la liquidación del contrato, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los recursos generados por rendimientos financieros de los recursos aportados por el ICBF cuando aplique. **5**. Comunicar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe transferir los bienes muebles devolutivos que hubiere adquirido durante el desarrollo del contrato con los recursos aportados por el **ICBF** o recibidos para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el contrato los bienes yano tengan vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de bienestar

[12] 3.1 POAI - 3.2 Planeador que se incorpore estas actividad de buenas practicas
[13] 3.3 Matriz de aspectos e impactos ambientales
[14] Se debe contar con las fichas de manejo de tratamiento
[15] 3.4 Plan de saneamiento básico
[16] 3.5 Protocolo frente a contingencias por manejo de sustancias - 3.6 Fichas técnicas de productos de alto riesgo (quimicos, detergentes, insecticidas, etc.) suministrados por el proveedor.
[17] 5.1 Una bitácora donde se presente la propuesta de innovación y/o mejora del servicio.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

familiar. **6.** Ejercer la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar la correcta ejecución, el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.7.** Prestar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** el apoyo necesario para desarrollar el objeto del presente contrato. **8.** Apoyar a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en la interacción con las demás entidades de orden público con las que se tenga relación para la ejecución del contrato y con ocasión del mismo. **9.** Hacer seguimiento, brindar asistencia técnica y apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato desde la Regional y Centros Zonales del área de influencia del contrato. **10.** Prestar asistencia técnica en el marco de la Atención Integral para la Primera Infancia. **11.** Nombrar un supervisor para el presente contrato. **12.** Poner a disposición de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, los lineamientos de la política para la primera infancia y asesorarlo sobre su implementación. **13.** Procurar la articulación de los servicios y competencias propias del **ICBF** en el Plan Operativo de Atención Integral a la primera Infancia de la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** y a las rutas de atención frente a situaciones de riesgo en niños y niñas. **14.** Suministrar la información que se requiere en desarrollo del contrato.

4.5 Funciones del Comité Técnico

Serán funciones del Comité Técnico Operativo **1**. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de los estándares técnicos, el valor cupo mes por niño atendido ni el valor total del contrato. **2**. Revisar, retroalimentar y aprobar la propuesta del plan operativo de atención integral al inicio de la operación. **3.** Revisar y retroalimentar las listas de preinscripción de beneficiarios al inicio de la operación **4**. Revisar, y retroalimentar la caracterización de los niños, niñas y familias atendidos en la modalidad. **5**. Revisar, retroalimentar y aprobar el plan de formación a los padres de familia o cuidadores, de acuerdo con la caracterización o diagnóstico. **6**. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato. **7**. Determinar los requisitos y requerimientos formativos y aprobar el plan de formación de los agentes educativos. **8**. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora a las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo. **9**. Identificar los municipios y/o unidades de servicio que remplazarán las inicialmente definidas en caso de requerirse ajuste a las coberturas o términos pactados en el presente contrato, para lo cual se realizará la correspondiente modificación contractual. **10**. Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas atendidos, y demás beneficiarios. **11**. Llevar 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. **12**. Determinar las fechas exactas de inició, suspensión y reinició de atención directa partir de las necesidades de los beneficiarios garantizando como mínimo la atención de 220 días de atención en centros de desarrollo infantil y 11 meses en desarrollo infantil en medio familiar por año calendario o proporcional por fracción de año teniendo en

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

cuenta que cada mes calendario de atención contratado equivale a 20 días de atención efectiva a los niños y las niñas. **13**. Revisar, retroalimentar y aprobar las convalidaciones de perfiles del talento humano, en los términos previstos en el Manual Operativo de la Modalidad.**14.**Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto de este contrato y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste. **NOTA.- LIMITACIONES A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO OPERATIVO:** Las decisiones tomadas por el Comité Técnico Operativo del contrato deben estar enmarcadas en el Manual Técnico operativo del Contrato.

5 ¿CUÁNTO CUESTA? (Análisis que soporta el valor estimado del contrato)

5.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor de los contratos a suscribir es la sumatoria de dos conceptos: (i) los aportes del ICBF para la atención de beneficiarios y (ii) los aportes eventuales de la EAS (opcional).

El valor del aporte para atención resultara de multiplicar el número de niños y niñas a atender en desarrollo de cada contrato, por el valor dela canasta niño año de cada modalidad así:

CANASTA NIÑO AÑO CDI CON ARRIENDO: $2.918.270

CANASTA NIÑO AÑO CDI SIN ARRIENDO: $2.720.738

CANASTA NIÑO AÑO DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR: $2.088.281

5.2 FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES ICBF

La distribución por vigencia de los aportes del ICBF será la siguiente:

- Vigencia 2014: El 0,1% del total del aporte para alistamiento de atención
- Vigencia 2015: El 99,9% del total del aporte para atención

Modalidad Institucional- Centros de Desarrollo Infantil

El **ICBF** desembolsará al **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los aportes que se compromete a efectuar en desarrollo del presente contrato de la siguiente forma: **1. Aportes para alistamiento de atención de beneficiarios.** Se realizará un primer desembolso, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y legalización, equivalente al cero coma uno por ciento (0,1%) del valor total de los aportes de atención del ICBF señalados en el numeral primero (1) de la cláusula décima, previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos:(i) Presupuesto de ingresos y gastos del servicio, para la vigencia 2014 y vigencia 2015. (ii) Cronograma

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

de actividades (iii)Las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato. (vi) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Para estos efectos **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá presentar la respectiva cuenta de cobro con sus respectivos soportes cumpliendo con los plazos establecidos en el cronograma de cierre financiero del ICBF. **2. Aportes periódicos para atención de beneficiarios durante la vigencia 2015.** El saldo del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios, se desembolsará de la siguiente forma: **2.1.Un segundo desembolso en el mes de enero de 2015** por valor de XXXXXXXXXX equivalente al veinticuatro por ciento (24%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios, previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) preinscripción de los beneficiarios a atender en la vigencia 2015. (ii) relación de la contratación del personal requerido para la prestación del servicio en un porcentaje de avance mínimo del 95% (iii) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (iv) Reporte generado por el sistema de información del 100% las unidades de servicio asociadas al contrato. **2.2. Un tercer desembolso en el mes de marzo de 2015** por valor de XXXXXXXXXX equivalente al veintiséis por ciento (26%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Plan operativo de Atención integral, desarrollado en todos sus componentes ii) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera, El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. (iii) Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos por las EAS durante los meses de enero y febrero de 2015; incluyendo como mínimo el 70% de la información del seguimiento nutricional de la primera toma. (iv) Certificado de cobertura atendida que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior, junto con la copia de los listados de asistencia de dicho periodo. (v) 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 (vi) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. **2.3 Un cuarto desembolso en el mes de junio de 2015** por valor de XXXXXXXXXX equivalente al veintiséis por ciento (26%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. (ii)Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos por las EAS en el periodo marzo-mayo, con el registro de las novedades correspondientes; incluyendo el 100% de la información del seguimiento nutricional de la primera toma y como mínimo el 80% de la segunda toma. (iii) Certificado de cobertura atendida que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior, junto con la copia de los listados de asistencia de dicho periodo. (iv) Planillas de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal. (v) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. **2.4 Un quinto desembolso en el mes de septiembre de 2015** por

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

valor de XXXXXXXXX equivalente al veintidós por ciento (22%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato (ii) Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos por las EAS durante el periodo junio-agosto, con el registro de las novedades correspondientes; incluyendo el 100% de la información del seguimiento nutricional de la segunda toma y como mínimo el 80% de la tercera toma. (iii) Certificado de cobertura atendida que refleje el promedio de niños y niñas atendidas en el período anterior junto con la copia de los listados de asistencia de dicho periodo. (iv) Planillas de pago al talento humano correspondientes al periodo anterior, acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (v) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **2.5 Un sexto desembolso en el mes de diciembre de 2015** por valor de XXXXXXXXXXX equivalente al uno coma nueve por ciento (1,9%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación del supervisor de los siguientes documentos: (i) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera consolidado del total del contrato (ii) Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios realmente inscritos y atendidos durante toda la vigencia del contrato, con el registro de las novedades correspondientes; incluyendo el 100% de la información de seguimiento nutricional de las cuatro tomas. (iii) Certificado de cobertura atendida que refleje el número de niños y niñas atendidas durante toda la vigencia del contrato. (iv) Planillas de pago al talento humano del periodo anterior, acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal. (v) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (vi) Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, definidos por el ICBF (POAI, listado de inventarios de las UDS, Carpetas de los niños y niñas). **NOTA UNO.-** 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 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: (i) Los informes técnicos, administrativos y financieros, consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirá la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato e incluir el último desembolso (es decir el de diciembre). (ii) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (iii) Planillas de pago al talento humano del periodo anterior (diciembre), acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. En el acta de liquidación, las partes determinarán los saldos a favor o en contra de cada una de ellas y la forma en que serán reconocidos y pagados. (iv) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los beneficiarios y unidades de servicio del contrato finalizado **NOTA DOS.-** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO,** dentro de los primeros veinte (20) días del mes anterior al mes previsto para pago, junto con los respectivos soportes, con excepción de los desembolsos correspondientes a diciembre de 2014 y enero y diciembre de 2015, los cuales deberán ajustarse a los plazos establecidos en el

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

cronograma financiero que para ello expida el ICBF.**NOTA TRES.-LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** no incluirá en las solicitudes de desembolso a que se refiere el numeral 3 de la presente cláusula los siguientes conceptos: a) El valor de las raciones de los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño / día, por el número de días en que no asistió cada niño. b)La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días hábiles para los profesionales de Coordinación, salud y nutrición y apoyo psicosocial y 15 días hábiles para el docente y el resto del equipo. No obstante lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se generará incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de la EAS. **NOTA CUATRO:** Para los beneficiarios de las unidades que transitaron de las modalidades Hogares Infantiles, Lactantes y Preescolares, y Hogares Empresariales, se deberá realizar un ajuste a la distribución de los recursos del contrato asegurando que el aporte (valor cupo mes) que realiza el ICBF por los niños no focalizados se ajuste para que éste más la tasa compensatoria o cuota de participación de los padres de familia, corresponda, para los niños no focalizados, al valor cupo mes de los niños focalizados. Con esta información el supervisor procederá a liberar los recursos excedentes resultantes de restar del valor cupo mes inicial, la tasa compensatoria/cuota de participación de cada uno de los niños no focalizados, por los meses de atención. **NOTA CINCO:** Para los pagos periódicos, el SUPERVISOR del contrato podrá solicitar los paz y salvo de pago a los proveedores cuando lo considere conveniente. **NOTA SEIS:** En la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta que: **1.** En caso de una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de dos (2) meses, se reajustará el presupuesto del contrato según la atención real, mediante la respectiva modificación. **2.** Para las modalidades institucionales la inasistencia de un niño o niña durante más de 15 días en un mismo mes, deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la verificación de la intención de no continuar en la unidad de servicio. **3.** En los casos en los cuales se reciban en la unidad de servicio, previa aprobación del supervisor, población beneficiaria remitida de s sub-modalidades de Recuperación Nutricional, de los Proceso Administrativos de Restablecimiento de Derechos - PARD y población víctima del conflicto armado según lo determinado en el Manual Operativo, la EAS podrá realizar movimientos internos en su presupuesto que no afecten la prestación del servicio a fin de garantizar la atención inmediata de esta población en tanto se surte el proceso de adición cuando se requiera de acuerdo con el balance financiero del contrato. **NOTA SIETE.-** Del valor de cada uno de los desembolsos, **EL ICBF** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal o el valor de las multas que le sean impuestas a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en los términos y condiciones previstas en el contrato a suscribir. **NOTA OCHO.-** Los desembolsos a que se refiere la presente cláusula se encuentran sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando a ello haya lugar.

Modalidad Familiar- Desarrollo Infantil en Medio Familiar

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

El **ICBF** desembolsará al **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** los aportes que se compromete a efectuar en desarrollo del contrato de la siguiente forma: **1. Aportes para alistamiento de atención de beneficiarios.** Se realizará un primer desembolso al perfeccionamiento del contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y legalización, equivalente al cero coma uno por ciento (0,1%) del valor total de los aportes de atención del ICBF señalados en el numeral primero (1) de la cláusula décima, previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos:(i) Presupuesto de ingresos y gastos del servicio, para la vigencia 2014 y vigencia 2015. (ii) Cronograma de actividades (iii) Las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato. (iv) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Para estos efectos **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá presentar la respectiva cuenta de cobro con sus respectivos soportes cumpliendo con los plazos establecidos en el cronograma de cierre financiero del ICBF. **2. Aportes periódicos para atención de beneficiarios durante la vigencia 2015.** El saldo del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios previstos en el numeral primero (1) de la cláusula novena, se desembolsará de la siguiente forma: **2.1.Un segundo desembolso en el mes de enero de 2015** por valor de XXXXXXXXXX equivalente al veintitrés por ciento (23%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios, previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) preinscripción de los beneficiarios a atender en la vigencia 2015. (ii) relación de la contratación del personal requerido para la prestación del servicio en un porcentaje de avance mínimo del 95% (iii) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (iv) Reporte generado por el sistema de información del 100% las unidades de servicio asociadas al contrato **2.2. Un tercer desembolso en el mes de marzo de 2015** por valor de XXXXXXXXXX equivalente al veintisiete por ciento (27%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Plan operativo de Atención integral, desarrollado en todos sus componentes. ii) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. (iii) Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos por las EAS durante los meses de enero y febrero de 2015; incluyendo como mínimo el 70% de la información del seguimiento nutricional de la primera toma. (iv) Certificado de cobertura atendida que refleje el número de beneficiarios atendidos en el período anterior, junto con la copia de los listados de asistencia y de las visitas realizadas de dicho periodo. (v) 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. (vi) Planillas de paquetes de complemento nutricional entregados. (vii) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. **2.3 Un cuarto desembolso en el mes de junio de 2015** por valor de XXXXXXXXXX equivalente al veintisiete por ciento (27%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. (ii) Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos por las EAS en el periodo marzo- mayo, con el registro de las novedades correspondientes y comparado con los listados de asistencia; incluyendo el 100% de la información del seguimiento nutricional de la primera toma y como mínimo el 80% de la segunda toma. (iii) Certificado de cobertura atendida que refleje el número de beneficiarios atendidos en el periodo anterior, junto con la copia de los listados de asistencia y de las visitas

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

realizadas de dicho periodo. (iv) Planillas de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. (v) Planillas de paquetes de complemento nutricional entregados. (vi) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. **2.4 Un quinto desembolso en el mes de septiembre de 2015** por valor de XXXXXXXXX equivalente al veintiuno por ciento (21%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos: (i) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirán la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato. (ii) Reporte generado por el sistema de información del 100% de los beneficiarios reportados como inscritos y atendidos por las EAS durante el periodo junio-agosto, con el registro de las novedades correspondientes; incluyendo el 100% de la información del seguimiento nutricional de la segunda toma y como mínimo el 80% de la tercera toma (iii) Certificado de cobertura atendida que refleje el promedio de beneficiarios atendidos en el período anterior junto con la copia de los listados de asistencia y de las visitas realizadas de dicho periodo. (iv) Planillas de pago al talento humano correspondientes al periodo anterior, acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (v) Planillas de paquetes de complemento nutricional entregados. (vi) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **2.5 Un sexto desembolso en el mes de diciembre de 2015** por valor de XXXXXXXXXXX equivalente al uno coma nueve por ciento (1,9%) del valor total de los aportes para la atención de los beneficiarios. Previa entrega y aprobación del supervisor de los siguientes documentos: (i) Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera consolidado del total del contrato. (ii)Registro y actualización en el sistema de información de como mínimo del 98% de los beneficiarios realmente inscritos y atendidos durante toda la vigencia del contrato, incluyendo la información de seguimiento nutricional de las cuatro tomas. (iii) Certificado de cobertura atendida que refleje el número de beneficiarios atendidos durante toda la vigencia del contrato y de las visitas realizadas en el último periodo. (iv) Planillas de pago al talento humano del periodo anterior, acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal. (v) Planillas de paquetes de complemento nutricional entregados. (vi) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (vii) Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del convenio definidos por el ICBF (POAI, listado de inventarios de las UDS, Carpetas de los beneficiarios). **NOTA UNO.-** 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 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: (i) Los informes técnicos, administrativos y financieros, consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. El informe financiero deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF que incluirá la ejecución de recursos del desembolso anterior y los ingresos y contrapartidas destinadas a la ejecución del contrato e incluir el último desembolso (es decir el de diciembre). (ii) Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (iii) Planillas de pago al talento humano del periodo anterior (diciembre), acompañadas del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. En el acta de liquidación, las partes determinarán los saldos a favor o en contra de cada una de ellas y la forma en que serán reconocidos y pagados. (iv) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los beneficiarios y unidades de servicio del contrato finalizado. **NOTA DOS.-** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por **LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO,** dentro de los primeros veinte (20) días del mes anterior al mes previsto para pago, junto con los respectivos soportes, con excepción de los desembolsos correspondientes a diciembre de 2014 y enero y diciembre

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

de 2015, los cuales deberán ajustarse a los plazos establecidos en el cronograma financiero que para ello expida el ICBF.**NOTA TRES.-LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** no incluirá en las solicitudes de desembolso a que se refiere el numeral 3 de la presente cláusula los siguientes conceptos: a) El valor de los refrigerios de los beneficiarios que no asistan a los encuentros realizados y los paquetes nutricionales no entregados de acuerdo con lo reportado en los registros de asistencia y en el informe técnico. Para estos efectos multiplicará el valor del refrigerio día por el número de días en que no asistió cada beneficiario. En el caso de los paquetes nutricionales multiplicará el valor del paquete beneficiario por el número de paquetes no entregados. b) La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días hábiles para los profesionales de Coordinación, salud y nutrición y apoyo psicosocial y 15 días hábiles para el docente y el resto del equipo. No obstante lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se generará incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de la EAS.**NOTA CUATRO:** Para los pagos periódicos, el SUPERVISOR del contrato podrá solicitar los paz y salvo de pago a los proveedores cuando lo considere conveniente. **NOTA CINCO:** En la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta que: **1.** En caso de una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de dos (2) meses, se reajustará el presupuesto del contrato según la atención real, mediante la respectiva modificación. **2.** En la modalidad familiar, la inasistencia de un beneficiario durante más de 3 encuentros grupales consecutivos y el no atender durante este mismo periodo los encuentros educativos al hogar, deberá generar el remplazo del cupo previa verificación de la situación de la familia que ha llevado a estas ausencias y confirmación de la intención de no continuar en el programa. Para aquellos casos en los cuales no se efectúe el remplazo durante el mes siguiente a las inasistencias de los encuentros el caso deberá ser valorado en Comité Técnico. En los casos en los que la familia no permita la visita domiciliaria concertada, durante tres intentos del equipo interdisciplinario, este cupo podrá ser remplazado. **3.** En los casos en los cuales se reciban en la unidad de servicio, previa aprobación del supervisor, población beneficiaria remitida de las sub-modalidades de Recuperación Nutricional, de los Proceso Administrativos de Restablecimiento de Derechos - PARD y población victima del conflicto armado según lo determinado en el Manual Operativo, la EAS podrá realizar movimientos internos en su presupuesto que no afecten la prestación del servicio a fin de garantizar la atención inmediata de esta población en tanto se surte el proceso de adición cuando se requiera de acuerdo con el balance financiero del contrato. **NOTA SEIS.-** Del valor de cada uno de los desembolsos, **EL ICBF** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal o el valor de las multas que le sean impuestas a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** en los términos y condiciones previstas en el presente contrato. **NOTA SIETE.-** Los desembolsos a que se refiere la presente cláusula se encuentran sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando a ello haya lugar.

6 ¿QUIÉN? (Identificación del contrato a celebrar, Modalidad de selección)

6.1 Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Aporte, el ICBF cuenta con un régimen especial o exceptivo, establecido en la Ley 7ª de 1979 articulo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, articulo 123 y ss.; Decreto 2923 de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

1994, Decreto 2150 de 1995, articulo 122; y Decreto 1529de 1996, conocido como "Régimen Especial de Aporte", de manera que los contratos que celebre el ICBF para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre contrato de aporte, pues su finalidad es la protección de los derechos constitucionales fundamentales de los niños, niñas y adolescentes dentro del marco del Estado Social de Derecho, propendiendo por el fortalecimiento de la unidad familiar, la garantía de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, su prevalencia y debida protección de su interés superior.

6.2. Fundamentos jurídicos de la modalidad de contratación:

La aplicación estricta de los lineamientos propios del Régimen Especial de Aporte que cobija al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, según el cual de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del Artículo 21 de la Ley 7 de 1979 y del Artículo 125 del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, creó un criterio especial para la celebración de los contratos que tuviesen por objeto el desarrollo del objetivo del ICBF, consistente en tener que ser celebrados con entidades de beneficencia, **utilidad común o sin ánimo de lucro.**

El Consejo de Estado, Sala de lo contencioso Administrativo, Sección Tercera en sentencia del once (11) de agosto de 2013, con el consejero ponente Enrique Gil botero manifestó sobre el contrato de aporte lo siguiente: "Ahora bien, en relación con la naturaleza del negocio jurídico mencionado, es preciso señalar que se trata de un contrato estatal regulado por las normas del Estatuto General de la Contratación Pública –ley 80 de 1993–, y cuya posibilidad de celebración se encuentra consagrada en el numeral 9 del artículo 21 de ley 7 de 1979 y el decreto 2388 de 1979. En efecto, se trata de una clase de convención atípica encaminada a que el ICBF –en virtud de su función de propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteja al menor de edad y le garantice sus derechos– suscriba con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo. Como se aprecia, el contrato de aporte tiene las siguientes características esenciales: i) es un contrato estatal regido por la ley 80 de 1993; ii) se trata de un negocio jurídico atípico, principal y autónomo; iii) oneroso, solemne y formal al igual que todos los contratos estatales, por cuanto se requiere que medie una contraprestación a favor del contratista; constar por escrito y debe estar suscrito por las partes, en los términos consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993; iv) bilateral y sinalagmático, en la medida que se desprenden obligaciones y cargas para las dos partes del negocio, esto es, el aportante y el contratista; y vi) conmutativo, toda vez que las prestaciones contenidas en el negocio jurídico son equivalentes, puesto que el contratista asume la prestación de un servicio propio del sistema de bienestar familiar y social a cambio de una contraprestación, al margen de que el contratista pueda ser una institución sin ánimo de lucro. En efecto, el negocio jurídico de aporte es un contrato estatal especial suscrito entre el ICBF y un contratista, en el que el primero se compromete, como su nombre lo indica, a efectuar aportes o contribuciones en dinero o especie a una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, y especialmente a instituciones de utilidad pública o de beneficencia, o de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

reconocida capacidad técnica o social con el fin de que atienda bajo su exclusiva responsabilidad y con su propio personal humano y técnico, un área específica del sistema de bienestar social, es decir, aquellas dirigidas a la atención a la integración y realización armónica de la familia, así como a la protección efectiva de la niñez y adolescencia".

"En esa línea de pensamiento, a esa convención le resultan aplicables los principios del artículo 209 de la Constitución Política, así como los principios y reglas contenidas en la ley 80 de 1993 y normas complementarias, razón por la que en la selección del contratista juegan un papel preponderante aspectos tales como la transparencia, la selección objetiva y planeación, entre otros, máxime si como lo señala expresamente la ley, resulta prioritario que se seleccione a instituciones o personas que acrediten idoneidad en el manejo de la actividad cuya prestación pretende que el contratista asuma, debido a la relevancia de la función a ejecutar, esto es, la protección de la familia y de los niños y niñas, la primera núcleo esencial de la sociedad en los términos establecidos en el artículo 42 de la Carta Política, y los últimos eje central y primordial de la sociedad, cuyos derechos prevalecen sobre los de los demás, como se reconoció expresamente por el Constituyente en el artículo 44 ibidem. Así las cosas, el contrato de aporte no sólo difiere sustancialmente de cualquier otro negocio jurídico en su objeto, sino de igual manera en su causa, toda vez que la actividad que se asume por el contratista (objeto) es de carácter esencial y de específica relevancia para la sociedad y para el Estado –y no simplemente una función administrativa o propia de la entidad pública–, y la causa es específica consistente en la finalidad de procurar la integración de la familia y la protección de la niñez".

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen, el manual de contratación del Instituto colombiano de Bienestar Familiar Resolución número 3146 del 30 de mayo de 2014 y al Pliego de Condiciones.

7. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN, PONDERACIÓN Y ASIGNACION DE CUPOS

A) REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades proponentes deberán acreditar lo siguiente:

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN.

La selección de operadores del régimen de aporte, va dirigido **únicamente** a la participación de entidades **sin ánimo de lucro**, lo anterior en concordancia con el artículo122delDecreto2150de1995, la Ley 7 de 1979 y su Decreto reglamentario 2388 de 1979.

a) Fundaciones

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

b) Asociaciones
c) Cooperativas
d) Corporaciones
e) Persona Jurídica extranjera sin ánimo de lucro
f) Organización extranjera con oficina en Colombia
g) Iglesias o confesiones Religiosas
h) Asociaciones de Padres de Familia Usuarios
i) Asociaciones de Hogares Comunitarios
j) Agremiaciones
k) Cajas de compensación familiar
l) ONG
m) Uniones Temporales o consorcios conformados por organizaciones sin ánimo de lucro. (Fundaciones, Cooperativas, Asociaciones, entre otras.)
n) Otras entidades sin ánimo de lucro.

NOTA: No podrán participar en la presente convocatoria las asociaciones de padres usuarios y hogares comunitarios de bienestar, independientemente de su denominación, que actualmente administren servicios para el ICBF en cualquiera de las modalidades de atención, y cuyos cupos hayan sido exceptuados de la presente convocatoria.

Podrán participar en el presente proceso consorcios o uniones temporales siempre y cuando éstos se encuentren conformados por las entidades aquí descritas. Ninguna de las entidades que se presenten como integrantes de unión temporal o consorcio podrán presentar propuesta de manera individual, en el mismo grupo.

El objeto social de cada proponente, persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal debe permitir la atención a primera infancia y /o familia

La entidad proponente deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Que se trate de una entidad sin ánimo de lucro.
- Sólo podrán suscribir el contrato de aporte las personas jurídicas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, siempre que no se encuentren incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley.
- Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la propuesta, cuyo objeto social contemple la atención a la niñez y familias, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Se deberá verificar que de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, el representante legal cuente con facultades suficientes para celebrar el respectivo

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

contrato. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse con anterioridad a la firma del contrato.

- Certificado vigente del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica).
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica).
- Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de Parafiscales según el caso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera (Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la persona jurídica).
- Si la entidad contratista actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.
- **PERSONERÍAS JURÍDICAS PARA INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR QUE PRESTAN SERVICIOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS.** En cumplimiento de la Resolución 3899 de 2010, los interesados en participar, deberán informar al momento de presentar la propuesta, el número y fecha de la Resolución mediante la cual el ICBF, realizó el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica, así como la Regional que la expidió, de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012.

Nota: En el caso de unión temporal o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución.

ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con NIT. 899.999.239-2, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el **ICBF**.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, NIT 899.999.239 – 2**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al cinco por ciento (5,0%) del presupuesto oficial de cada grupo por el cual se presente la propuesta.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación y previa solicitud del proponente, el **ICBF** devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto. En el evento que el proceso sea declarado desierto, el original de la garantía de seriedad de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes, si así lo solicitaran.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva en los siguientes eventos:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

El **ICBF** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el formato 1. El evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.
En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.
En dicha carta deberá indicar de forma precisa los grupos de atención que está ofertando de acuerdo con la zonificación presentada por el ICBF a continuación y el **ANEXO 3. GEOREFERENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS**:

ZONIFICACIÓN REGIONAL SANTANDER

SANTANDER					
C.Z. CARLOS LLERAS					
		$2.918.270	$2.720.738	$2.088.281	
GRUPO	BUCARAMANGA: POR COMUNA	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
1	COMUNA 1	60	140		$ 555.999.520
2	COMUNA 2		100		$ 272.073.800
3	COMUNA 1		208		$ 565.913.504
4	COMUNA 1			1034	$ 2.159.282.554

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

5	COMUNAS 2			801	$ 1.672.713.081
6	COMUNA 3	236			$ 688.711.720
7	COMUNA 6		150		$ 408.110.700
8	COMUNA 1,2,10 Y 14			789	$ 1.647.653.709
9	COMUNA 4		150		$ 408.110.700
10	COMUNA 4		156		$ 424.435.128

C.Z. CARLOS LLERAS					
GRUPO	BUCARAMANGA: POR COMUNA	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
11	COMUNA 9, 11 Y 17			412	$ 860.371.772
12	COMUNA 10	100	192		$ 814.208.696
13	COMUNA 13 Y 3		156		$ 424.435.128
14	COMUNA 13	0	200		$ 544.147.600

C.Z. NORTE					
GRUPO	CZ BUCARAMANGA NORTE 1	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
15	RIONEGRO, CHARTA, CALIFORNIA, MATANZA, SURATÁ			858	$ 1.791.745.098
16	EL PLAYÓN			651	$ 1.359.470.931

C.Z. NORTE					
GRUPO	CZ BUCARAMANGA NORTE 2	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

17	LEBRIJA, SAN VICENTE			1095	$ 2.286.667.695

C.Z. NORTE					
GRUPO	GIRON	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
18	GIRON			975	$ 2.036.073.975
19	GIRON			620	$ 1.294.734.220

C.Z. SUR					
GRUPO	CZ BUCARAMANGA SUR 1	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
20	PIEDECUESTA			700	$ 1.461.796.700
21	PIEDECUESTA, TONA Y ZAPATOCA	0		586	$ 1.223.732.666
22	PIEDECUESTA	0	204		$ 555.030.552

C.Z. SUR					
GRUPO	CZ BUCARAMANGA SUR 2	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
23	FLORIDABLANCA		444		$ 1.208.007.672
24	FLORIDABLANCA			411	$ 858.283.491
25	FLORIDABLANCA			750	$ 1.566.210.750
26	FLORIDABLANCA			150	$ 313.242.150
27	FLORIDABLANCA VEREDA CASIANO		100		$ 272.073.800
28	ZAPATOCA	36	70		$ 295.509.380

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

CZ MALAGA					
GRUPO	CZ MALAGA	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
29	CARCASÍ, ENCISO, MOLAGAVITA, SAN ANDRÉS, SAN JOSÉ DE MIRANDA			788	$ 1.645.565.428
30	CAPITANEJO, CERRITO, CONCEPCIÓN, SAN MIGUEL	0	0	344	$ 718.368.664

C.Z. SANGIL					
GRUPO	CZ SAN GIL 1	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
31	MOGOTES Y PARAMO		195		$ 530.543.910
32	ARATOCA,BARICHARA,COROMORO,CURITI, OCAMONTE,ONZAGA, PINCHOTE			936	$ 1.954.631.016
33	MOGOTES,VILLANUEVA, SAN JOAQUIN, VALLE DE SAN JOSE	0	0	638	$ 1.332.323.278

C.Z. SANGIL					
GRUPO	CZ SAN GIL 2	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
34	CHARALA,ENCINO,JORDAN, PARAMO, SAN GIL			946	$ 1.975.513.826
C.Z. SOCORRO					
GRUPO	CZ SOCORRO 1	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

35	CONTRATACIÓN, CHIMA, GÁMBITA, GUAPOTÁ, HATO, SIMACOTA, EL GUACAMAYO	0		407	$ 849.930.367
36	SOCORRO – hato	0	184		$ 500.615.792

C.Z SOCORRO					
GRUPO	C.Z. SOCORRO	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
37	CONFINES, GALÁN, GUADALUPE, OIBA, PALMAS DEL SOCORRO, PALMAR, SOCORRO, SUAITA	0	0	885	$ 1.848.128.685

CZ VELEZ					
GRUPO	C.Z. VELEZ	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
38	ALBANIA, BARBOSA, GUEPSA, JESÚS MARIA, LA PAZ, PUENTE NACIONAL, SANTA HELENA DEL OPÒN, SUCRE		0	919	$ 1.919.130.239
39	AGUADA, CHIPATÁ, EL PEÑÓN, VELEZ, SAN BENITO, FLORIÀN, GUAVATÁ, LA BELLEZA			1169	$ 2.441.200.489

C.Z. YARIGUIES					
GRUPO	C.Z. YARIGUIES	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
40	BARRANCABERMEJA	0		1255	$ 2.620.792.655

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

41	BARRANCABERMEJA		300		$ 816.221.400

C.Z. YARIGUIES					
GRUPO	C.Z. YARIGUIES	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
42	CIMITARRA, PUERTO PARRA, PUERTO WILCHES Y BARRANCABERMEJA	0	766		$ 2.084.085.308

GRUPO	CZ YARIQUIES	CDI - CON ARRIENDO	CDI - SIN ARRIENDO	MODALIDAD FAMILIAR	PRESUPUESTO OFICIAL
43	EL CARMEN DE CHUCURI, PUERTO WILCHES, SABANA DE TORRES,	0		1096	$ 2.288.755.976
44	CIMITARRA			844	$ 1.762.509.164
	TOTAL CUPOS	432	3.715	20.059	24.206
	TOTAL RECURSOS	1.260.692.640	10.107.541.670	41.888.828.579	53.257.062.889

NOTA 1. El proponente debe ofertar la totalidad de los cupos que conforman un grupo, no se aceptarán ofertas parciales.

NOTA 2. La Unidad de Servicio puede estar constituida por las dos modalidades de atención operando en forma simultánea (Centro de Desarrollo Infantil y Desarrollo Infantil en medio familiar), según se precisa en el **ANEXO EP – 3. GEOREFERENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS**; en estos casos, la selección de la unidad de servicio implica la oferta para la atención de la totalidad de los cupos en cada una de las modalidades.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

NOTA 3. Los listados de niños y niñas y madres gestantes (para modalidad desarrollo infantil en medio familiar), serán entregados a los operadores por el ICBF para garantizar la continuidad en la atención. Los cupos de no continuidad (egresos al sistema educativo u otra causa) deberán ser focalizados de manera conjunta entre la Entidad Administradora del Servicio y el ICBF y en todo caso, según las orientaciones y criterios de priorización que indique el ICBF por condiciones de vulnerabilidad.

2. COMPONENTE FINANCIERO

INDICES FINANCIEROS

El ICBF realizará la verificación financiera de las propuestas, el objeto de realizar esta verificación es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Para la verificación de estos componentes, el proponente sin ánimo de lucro individual y los integrantes sin ánimo de lucro del proponente plural deberán presentar en forma legible a la fecha de cierre los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2013, o el Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, siempre que en él se contenga la información financiera con corte a 31 de Diciembre de 2013 en firme.

Si el proponente presenta los estados financieros de acuerdo a la normativa vigente, éstos deben estar compuestos de la siguiente manera:

- Balance General a 31 de diciembre de 2013 a seis dígitos.
- Estado de Resultados de enero 01 a 31 de diciembre de 2013 a seis dígitos.
- Notas.
- Dictamen.
- Certificación a los estados financieros suscritos por el contador y dictamen a los estados financieros suscrito por el revisor fiscal o contador público independiente, en el caso de que no se requiera dicho revisor.
- Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, vigentes a la fecha de cierre de la presente contratación, del contador que suscribe los Estados Financieros y del revisor fiscal que suscribe los mismos, si el proponente está obligado tenerlo o en su defecto, del contador público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre del proceso de contratación.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador que suscribe los Estados Financieros y del revisor fiscal si el proponente está obligado a tenerlo.

Nota 1: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento del proceso, las declaraciones de ingresos y egresos, relacionadas con los años de experiencia que acredite el proponente.

Se adelantará la verificación financiera conforme a los criterios que se enuncian a continuación:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

VERIFICACIÓN FINANCIERA

El comité evaluador deberá verificar el cumplimiento de los índices financieros conforme con el presupuesto del grupo al cual se presente propuesta, según los siguientes indicadores financieros que se enuncian a continuación:

Valor del presupuesto oficial Rango SMMLV		*Indicador De Liquidez*	*Nivel de Endeudamiento*
De 0	Hasta 250	Mayor o igual 0,8	Menor o igual 80%
De 251	Hasta 1000	Mayor o igual 0,8	Menor o igual 75%
De 1001	Hasta 1500	Mayor o igual 0,9	Menor o igual 75%
De 1501	Hasta 2500	Mayor o igual 0,9	Menor o igual 70%
De 2501	Hasta 3000	Mayor o igual 1,0	Menor o igual 70%
De 3001	Hasta 3500	Mayor o igual 1,0	Menor o igual 68%
De 3501	Hasta 4500	Mayor o igual 1,1	Menor o igual 68%
Mayor a 4501		Mayor o igual 1,2	Menor o igual 65%

El SMMLV es el de la vigencia 2014 el cual corresponde a $616.000.

INTERPRETACION

- **Índice de liquidez (IDL)**: *(Activo Corriente dividido en pasivo corriente)* Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

- **Nivel de endeudamiento (NDE)**: *(Pasivo Total dividido en Activo Total)* Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si cuenta con un IDL igual o superior y con un NDE igual o inferior a los establecidos en la tabla anterior.

Los cálculos que se realizarán en la verificación del IDL se harán hasta con dos (2) decimales, aproximando el segundo decimal al siguiente número cuando el tercer decimal sea 5 o superior y se dejará el mismo decimal cuando el tercer decimal sea 4 o inferior.

Los cálculos que se realizarán en la verificación del NDE se harán sin decimales, aproximando al entero más cercano a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50.

NOTA 2: En caso de que el proponente se presente a dos o más grupos deberá cumplir con los indicadores financieros que se establecen en la tabla en el rango correspondiente a la sumatoria de los presupuestos oficiales de los grupos a los que se presenta.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

NOTA 3: La verificación de la Capacidad Financiera de las **uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura**. Se calculará con base en las sumatoria simple de los activos y pasivos, correspondientes de cada uno de sus integrantes. Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón no cuente con Estados Financieros a 31 de diciembre de 2013 o en el RUP no conste la información del año 2013, la verificación se realizará con base en los estados financieros del trimestre junio 2014 o la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción.

La verificación de los indicadores financieros de las uniones **temporales, consorcios o promesa de sociedad futura**. Se calculará con base en las sumatoria simple de los activos y pasivos correspondientes de cada uno de sus integrantes, de acuerdo al siguiente ejemplo:

Estados Financieros	Socio No. 1	Socio No. 2
Activo Corriente	1.413	1.117
Pasivo Corriente	98	706
Activo Total	1.413	1.244
Pasivo Total	855	1.021

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{(1.413+1.117)}{(98+706)}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ = 3,147

NOTA 4: En el evento en que el proponente tenga inscrita la información financiera en el RUP, y la misma se encuentre en firme, con corte a 31 de diciembre de 2013, y presente los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2013, la verificación financiera habilitante se realizará con la información inscrita en el RUP.

NOTA 5: Cuandolas entidades oferentes sin ánimo de lucro tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, significa que la entidad sin ánimo de lucro queda habilitado por este indicador para continuar en el proceso de contratación.

3. COMPONENTE TÉCNICO

La entidad deberá acreditar su capacidad técnica para desarrollar el objeto del contrato de la siguiente manera y diligenciar el formato 6:

3.19Experiencia específica.

La entidad deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses con máximo OCHO (8) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción y/o en ejecución con entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años. Cuyo objeto contemple la ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la Atención a la Primera Infancia y/o atención a la familia.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

La entidad deberá demostrar con las certificaciones acreditadas haber atendido simultáneamente mínimo el 80% del número de cupos establecidos para cada uno de los grupo a los cuales se va a presentar, independiente de la fecha de inicio y finalización de los contratos.

Forma de computar la experiencia adquirida en consorcios y uniones temporales:

La experiencia en meses será la **sumatoria de las experiencias de los integrantes.**

La experiencia en cupos será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Se evaluarán las certificaciones aportadas por cada integrante de manera individual.
2. Para cada uno de los integrantes se determinará el número máximo de cupos atendidos de manera simultánea, independientemente de la fecha de inicio o finalización de los contratos.
3. Se sumarán las máximas experiencias obtenidas para cada uno de los integrantes en el numeral anterior y el resultado deberá ser de al menos el 80% del número de cupos establecidos para cada uno de los grupos al que se presenta el consorcio o unión temporal.

NOTA: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar por lo menos una certificación de experiencia cuyo objeto contemple la ejecución de programas o proyectos dirigidos a la atención a la primera infancia y/o atención a la familia.

Para efectos de este proceso se tendrá en cuenta:

- **Experiencia en atención a la primera infancia**[18] como aquella relacionada con servicios que incluyan en su desarrollo el componente de educación inicial y/o servicios educativos en el nivel de preescolar. Lo anterior deberá ser acreditado mediante la certificación respectiva.
- **Experiencia en atención a la familia** como aquella relacionada con servicios que incluyan el componente de fortalecimiento de las capacidades de cuidado y crianza a primera infancia en los procesos desarrollados. Lo anterior deberá ser acreditado mediante la certificación respectiva.

  NOTA 1: Las cupos acreditados para certificar la experiencia para un grupo no serán válidas para otro grupo.

[18] En aquellos casos en que la experiencia específica acreditada corresponda a contratos ejecutados con el ICBF, se tendrán en cuentatodos los programas de atención a primera infancia del ICBF, excepto el programa DIA.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

NOTA 2: En caso que el proponente presente los mismos cupos para acreditar la experiencia en varios grupos en la misma Regional, esta será válida para los grupos en orden numérico ascendente hasta agotar los cupos validos de experiencia acreditados.

NOTA 3: En caso que el proponente presente los mismos cupos para acreditar la experiencia en varios grupos en varias Regionales, esta será válida para participar en la convocatoria de la Regional a la que presento primero la propuesta hasta agotar los cupos validos de experiencia acreditados.

La entidad deberá acreditar la experiencia requerida como aparece a continuación:

a) **Reglas generales para la valoración de la experiencia:**

- Los contratos a través de los cuales los oferentes acrediten la experiencia requerida se probarán mediante la presentación de una **certificación emitida por el supervisor del contrato o por el área responsable dentro de la entidad**, en la cual se acredite el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales adquiridas atendiendo a la primera infancia y/o a la familia.
  NOTA: De conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, cuando el proponente pretenda acreditar experiencia mediante contratos suscritos con el ICBF, bastará con que diligencie en el formato 6 los datos de los respectivos contratos.
- Cuando se pretenda certificar experiencia adquirida como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la misma en razón al porcentaje de participación.
- Si se presenta una sola certificación con varios contratos suscritos en varios periodos por la entidad contratista, cada uno se tomará como un contrato independiente.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos (24 meses), se contarán una sola vez aquellos períodos "traslapados", es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona jurídica con la misma o con diferentes entidades contratantes.
- Para efectos de contabilizar los cupos requeridos (mínimo el 80% del total de cupos de los grupos ofertados), se sumaran, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona jurídica con la misma o con diferentes entidades contratantes.
- Para efectos de contabilizar los cupos requeridos (mínimo el 80% del total de cupos de los grupos ofertados) se tendrán en cuenta una sola vez los cupos de una misma unidad de servicio o grupo de atención que tenga varios contratos en la misma vigencia calendario
- El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por la entidad oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a las del objeto solicitado para este proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

experiencia correspondiente a la relacionada con los contratos a celebrarse, la atención a primera infancia y/o familia. Para dicho efecto será necesario que la certificación allegada establezca el valor o el porcentaje de las actividades o bienes relacionados con el objeto de la experiencia que se pretende acreditar respecto del valor total del contrato que se certifique. Sobre dicho valor o porcentaje se acreditará la experiencia que corresponda.

- Para tal efecto, el ICBF podrá solicitar las aclaraciones pertinentes con el fin de verificar el porcentaje correspondiente a la experiencia relacionada con el objeto del presente proceso. En el evento que con la documentación y las aclaraciones aportadas por el oferente, no se pueda establecer dicho porcentaje, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
- La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- Cuando un proponente presente las mismas certificaciones para acreditar los 24 meses de experiencia especifica habilitante, en dos o más grupos de la misma regional o en más de dos regionales, se tendrá en cuenta únicamente para la propuesta que se presentó primero, en los demás grupos o regionales, el proponente deberá subsanar este requisito habilitante en el término establecido por el ICBF.
- Si el oferente presenta más de OCHO (8) certificaciones, el ICBF tendrá en cuenta las (8) primeras certificaciones relacionadas en el formato de experiencia.

b) Requisitos para acreditar contratos terminados:

En los casos en los cuales se acrediten contratos ejecutados, la experiencia a tener en cuenta será en contratos terminados a satisfacción, entendiéndose por ello cuando el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

c) Requisitos para acreditar contratos en ejecución:

Para la acreditación de experiencia, se tendrán en cuenta los contratos en ejecución para la operación de los programas misionales relacionados, para lo cual será válida la presentación de una certificación emitida por el supervisor del contrato, en la cual se acredite el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales adquiridas, desde el inicio de la ejecución y hasta el 30 de septiembre de 2014, las cuales serán validadas siempre y cuando se acredite en la certificación la ejecución de mínimo el 70% del valor del contrato y sus adiciones (cuando aplique),a la fecha de expedición de la certificación.

e) Información que se recomienda debe contener la certificación de los contratos:

Se sugiere que las certificaciones de los contratos celebrados por el oferente que este pretenda acreditar como experiencia específica, contenga la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 018000 91 8080
www.icbf.gov.co

- Valor del contrato
- Cantidad de cupos ejecutados
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y la forma y porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse una copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual se adquirió la experiencia, para determinar el porcentaje de participación.
- Obligaciones contractuales.
- Nombre o razón social del contratista.
- Departamento o departamentos de ejecución del contrato.
- Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
- Señalar si el contrato se encuentra liquidado (cuando corresponda).
- La certificación debe incluir el nombre completo, número de cédula, cargo y/o capacidad para certificar de la persona perteneciente a la entidad con la que se adquirió la experiencia relacionada.

3.20Infraestructura (CDI y Desarrollo Infantil en medio Familiar)

Se deberá presentar la disponibilidad de un espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades y características propias de esta modalidad, acorde con lo establecido a continuación, Para ello deberá presentar el formato 11 en el que se certifica el listado de los espacios posibles a utilizar, determinando su capacidad, ubicación y su disponibilidad.

La infraestructura deberá tener como mínimo las siguientes características como criterio habilitante:

A. Centros de Desarrollo Infantil

CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE	
Elemento de la infraestructura	**Requerimiento**
Puertas, ventanas y vidrios	- Vidrios completos, sin quebrar y fijos al marco. En caso de existir anjeos que estos se encuentren completos **y sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas** - Ventanas sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas. - Puerta principal con control de acceso y puertas fijas, sin deterioro, óxido, astillas o latas levantadas.
Pisos, muros y techos	- Piso regular (liso-uniforme) y no resbaloso, que permita el desagüe de aguas lluvias. - Muros y techos seguros (sin riesgo de caerse).

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	- Balcones o terrazas con protección (Muro, baranda, rejas, otro).
Rampas y escaleras	- Escaleras, con pasamanos, no resbalosas, con protección y/o control de acceso (puerta o reja). - En caso de contar con rampas, éstas deben cumplir con las condiciones de seguridad establecidas en la normatividad vigente.
Instalaciones eléctricas	- Tomas y cables eléctricos cubiertos y en buen estado. - Sistema eléctrico protegido, sin riesgo de contacto con los niños y niñas.
Condiciones internas y externas	- Aljibes, albercas, **canecas, baldes**, estanques o **cualquier sistema de almacenamiento de agua** con protección. - Rejas cuyo tamaño no permita que se introduzca la cabeza de un niño o una niña - En caso de no existir redes de gas natural, los cilindros de gas propano deben estar ubicados en lugares ventilados, **fuera de la cocina** y distantes del área de atención de niños y niñas.
ESPACIOS DE SERVICIOS Y ATENCIÓN	
Cocina	- Paredes sin humedad, pintadas en su totalidad con pintura lavable o enchapados de 1,80 mts, garantizar hermeticidad cubriendo con angeos o malla para evitar el ingreso de insectos y plagas, puertas lisas y lavables.
Unidades sanitarias	- Un sanitario de línea infantil por cada 20 niños y niñas. - Los sanitarios deben contar con divisiones de altura de 1.20 metros, a partir del acabado del piso - El servicio estará ubicado de manera independiente de los servicios sanitarios para adultos.
Metros cuadrados por niño en áreas educativas (aulas)	- 1,5 Metros cuadrados por niño*
ENTORNOS SALUDABLE SEGUROS	
Condiciones del entorno	Cuenta con una infraestructura física ubicada - fuera de Zonas de riesgo por inundación o remoción en masa no mitigable

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	- fuera de entornos contaminantes, redes de alta tensión, vías de alto tráfico, rondas hidráulicas, rellenos sanitarios o botaderos, cercanías de batallones.
SERVICIOS PUBLICOS	
Accesibilidad	Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial.
DISPOSICIÓN DEL ESPACIO DE ATENCIÓN, EN RELACIÓN CON LA UBICACIÓN ACTUAL DE LOS BENEFICIARIOS	
DISTANCIA EN RELACION CON LA UBICACIÓN ACTUAL DE LOS BENEFICIARIOS	La infraestructura se encuentra ubicada máximo a un (1) km de distancia de la ubicación actual de los beneficiarios, según lo determinado en ver **ANEXO EP – 3. GEOREFERENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS**.

** En aquellos casos donde la disponibilidad de infraestructuras en el territorio no permita que cumpla este requisito y esta situación sea avalada por el centro zonal se permitirá ofertar infraestructura con un mínimo de 1.2 metros cuadrados por niño.*

NOTA 1: Para ésta convocatoria, el ICBF ha determinado que no realizará visita previa a las unidades de servicio en las que actualmente se viene prestando el servicio de la modalidad centros de desarrollo infantil y que el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes será acreditado por el supervisor del contrato suscrito para la operación de la misma.

NOTA 2: En aquellos casos donde resulte en primer orden de elegibilidad oferentes que ofertaron unidades de servicio diferentes a las que actualmente se vienen utilizando para prestar el servicio, se realizará visita previa a la adjudicación del grupo respectivo.

NOTA 3: Para la modalidad Centros de Desarrollo infantil el proponente deberá manifestar en su propuesta si la infraestructura que está ofertando es propia, de la entidad territorial o del ICBF o en arriendo y debe adjuntar el soporte correspondiente, según lo definido en el formato 11, así:

- Propia: Certificado de tradición y libertad.
- Arrendada: Promesa de arrendamiento o carta de intención, donde se indique la dirección del inmueble.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

- De la entidad territorial o del ICBF: Carta donde manifieste su compromiso de gestionar con el propietario de la infraestructura el permiso para el uso de la misma, donde se indique la dirección del inmueble

B. Desarrollo Infantil en medio familiar

La entidad deberá presentar carta donde manifieste su compromiso de disponer, dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato en caso de resultar adjudicado, de un espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades y características propias de esta modalidad, garantizando que el espacio se encuentre ubicado máximo a un (1) km de distancia de la ubicación actual de los beneficiarios.

3.21 TALENTO HUMANO

3.21.1 TALENTO HUMANO HABILITANTE

Para la habilitación de la propuesta, los proponentes deberán diligenciar el formato 7 y presentar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, y experiencia mínima, del personal mínimo requeridos según lo relacionado a continuación.

La cantidad de profesionales a presentar dependerá del número de cupos de los grupos a los que este ofertando, de acuerdo con las proporciones relacionadas en el numeral 3.22.1 y 3.22.2

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
Coordinador
Profesional de apoyo Psicosocial.

El personal antes solicitado hace parte de los perfiles definidos en el Manual Operativo de la Modalidad que aplique, se solicitan las hojas de vida para efectos de habilitación de las propuestas, en todo caso, esto no significa que los demás perfiles de personal establecidos en el manual operativo no sean necesarios y verificados para la prestación del servicio.

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del personal mínimo requerido según el número de cupos para los que se presente.

NOTA 1: Con cada hoja de vida se deberá adjuntar una comunicación donde el profesional manifieste su intención de suscribir contrato con la entidad administradora del servicio (oferente) en caso de adjudicarse el contrato, de conformidad con el formato 8.

NOTA 2: Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales). Las

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

certificaciones laborales deberán señalar las funciones ejecutadas por la persona que conforma el equipo de trabajo.

NOTA 3: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia específica simultánea, es decir, no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

NOTA 4: En ningún caso se deberán presentar los mismos profesionales del Personal mínimo requerido, en más de un grupo para la misma regional o en las propuestas que presente en otras regionales y que sobrepasen las proporciones adulto niño definidas en las tablas 3.22.1 y 3.22.2. En caso de que se presente en más de un grupo o convocatoria el mismo equipo, o uno de sus integrantes y que sobrepasen las proporciones adulto niño, definidas en las tablas 3.22.1 y 3.22.2se tendrá en cuenta únicamente la primera propuesta presentada.

NOTA 5: Cuando dos o más proponentes presentan los mismos o uno de los profesionales del Personal mínimo requerido, en más de un grupo para la misma regional o en las propuestas que presenten en otras regionales, se tendrán en cuenta únicamente para la primera propuesta presentada. Los demás proponentes deberán subsanar este requisito habilitante dentro del plazo que establezca el ICBF.

3.22. RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En el caso de ser contratado, el proponente deberá cumplir con los perfiles y proporciones definidas en el Manual Operativo de la respectiva modalidad, así:

3.22.1Centros de Desarrollo Infantil

Proporción personas adultas - niños y niñas -

Coordinador	Uno (1) de tiempo completo para 200 niños y niñas que será responsable de máximo dos Unidades de servicio en municipios contiguos o máximo de tres unidades de servicio si quedan en el mismo municipio.
Auxiliar Administrativo.	Uno (1) de tiempo completo por cada 200 niños y niñas.
Profesional de apoyo en salud y nutrición.	Uno (1) de tiempo completo por cada 200 niños y niñas.
Profesional de apoyo Psicosocial.	Uno (1) de tiempo completo por cada 200 niños y niñas.
Auxiliar de cocina	Uno (1) de tiempo completo por cada 50 niños y niñas.
Auxiliar de Servicios generales.	Uno (1) de tiempo completo por cada 75 niños y niñas.

	Maestro, docente, pedagogo para Niños y niñas		**Auxiliares Pedagógicos**

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Rango de Edad	CDI y todas las modalidades que transitaron a CDI a excepción de jardines sociales	Jardines Sociales transitados a CDI	Maestras y maestros	CDI y todas las modalidades que transitaron a CDI a excepción de jardines sociales.	Jardines sociales transitados a CDI
6 - 12 meses	10	10	1	Uno por cada 50 niños y niñas con dedicación prioritaria en sala cuna.	Uno por cada 30 niños y niñas.
13 - 23 meses	10	10	1		
24 - 36 meses	20	30	1		
37 - 48 meses	20	30	1		
49 - 60 meses	20	30	1		

Notas generales ICBF:

- *En los CDI en los que se atienda un número de niños y niñas diferente a las relaciones establecidas en las tablas de proporciones de talento humano, a excepción del coordinador, se deberá vincular de manera proporcional. Se autoriza contar con la misma proporción de talento humano por niños y niñas atendidos hasta por un 49% por encima del número de niños y niñas por adulto, establecidos en el estándar.*

- *Los excedentes generados por los valores reconocidos por honorarios, en los cupos correspondientes a ese 49%, podrán ser reinvertidos para reforzar otros costos de la canasta que permitan fortalecer la atención directa del niño y la niña de acuerdo con las necesidades del CDI, dando prioridad a fortalecer el componente de talento humano (auxiliar pedagógico para atención de niños y niñas con discapacidad, transporte de talento humano para su desplazamiento a diferentes unidades de servicio, vinculación de otras personas de apoyo o vinculación de dichos perfiles en tiempos parciales).*

- *La propuesta de redistribución debe presentarse al Comité Técnico Operativo para su correspondiente aprobación o no, lo cual debe quedar documentado en el acta del comité correspondiente.*

Para los casos en los que la proporción de niños y niñas por adulto es igual o superior al 50%, se debe vincular a otra persona para el mismo cargo.

Perfiles de cargos para CDI

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Coordinador(a)	Perfil	Profesional en ciencias sociales, humanas, de la educación, o administrativas.
	Experiencia	Un (1) año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
	Convalidación Aplica para la Transición	*Podrán ejercer como Coordinadores de CDI quienes actualmente ejerzan este rol en la unidad de servicio que transita de cualquiera de las modalidades de atención de primera infancia del ICBF y que cuenten como mínimo con dos (2) años de experiencia en dicho cargo.* *Estos agentes educativos deben iniciar su proceso de formación universitaria en el semestre académico de su contratación inicial o el inmediatamente siguiente, y entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.*
	Habilidades	Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, orientación al logro, capacidad de concertación y negociación y capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas. Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, procesos e información. Competencias administrativas.
Auxiliar administrativo	Perfil	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas y/o administrativas.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
	Convalidación	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo.
	Habilidades	Manejo de herramientas de office. Competencias administrativas.
	Perfil 1	Profesionales en ciencias de la educación en áreas relacionadas con la educación infantil.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niños y niñas en primera infancia.
	Convalidación del Perfil 1	Licenciados de artes plásticas escénicas o musicales, con experiencia laboral directa de dos (2) años en trabajo educativo con infancia.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Maestras y maestros		Licenciados en las áreas de la lingüística y literatura con experiencia directa de **dos (2)** años en trabajo educativo con infancia.
	Perfil 2	Normalista Superior con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con infancia. Tecnólogos o Técnicos en áreas de la Pedagogía, Desarrollo Infantil y y/o Atención integral a la Primera Infancia. Estudiantes de ciencias de la educación con 6 semestres aprobados, con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con infancia.
	Perfil 3	*Técnicos laborales en áreas de la Pedagogía o desarrollo Infantil y/o Atención Integral a la Primera Infancia, con dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con Primera Infancia.* *Madres Comunitarias en proceso de formación técnica en atención integral a la primera infancia, con al menos dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.* ***Nota 1 ICBF:** En aquellos territorios del país donde no hay oferta de cualificación institucional para las madres comunitarias que se encuentran en proceso de tránsito, se convalidará su experiencia específica de por lo menos diez (10) años en atención a la primera infancia, para el cargo de maestra o maestro. Tendrán un (1) año máximo para iniciar su proceso de educación formal y/o cualificación, para continuar su vinculación en el servicio.* ***Nota 2 ICBF:** Las madres deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de básica secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia de su permanencia por parte de la institución educativa acreditada y avance en su proceso formativo. No obstante, es fundamental contar con la debida justificación y aprobación del Comité Técnico Operativo.*

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	Habilidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Orientación al logro. Creatividad, recursividad e innovación en procesos pedagógicos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Compromiso social y con la calidad educativa. Capacidad de trabajo con grupos heterogéneos de niños y niñas con diferentes capacidades y provenientes de diversas culturas. Habilidades de observación. Habilidades sociales.

***Nota del estándar:**
Se debe garantizar que por cada 50 niños y niñas atendidos, para el cargo de maestra o maestro, se cuente por lo menos con un profesional en educación (perfil 1).

Nota 3 ICBF: Es válida la continuidad de maestras y maestros cuyo perfil corresponde a estudiantes en técnico en educación que fueron vinculados al CDI antes del 1 de enero de 2014, siempre y cuando continúen en su proceso de formación, para lo cual deberán entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada, de su permanencia y avance en su proceso formativo.

Nota 4 ICBF: En los casos donde se brinde atención diferencial grupos étnicos, es indispensable que las personas que se vinculen tengan manejo del lengua y conocimiento de su cultura; si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para maestros, se tendrán en cuenta a las personas líderes en las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico, de acuerdo con las necesidades y características propias del servicio, como por ejemplo: palabreros, sabedores, Taitas, expertos en lengua de señas, braille, entre otros, siendo necesarios los criterios siguientes:

a. Que cuenten con experiencia laboral o experiencia certificada por la autoridad tradicional correspondiente, en trabajo educativo ajustado a la cultura, preferiblemente en trabajo con familias y/o infancia.
b. Haber terminado el máximo grado de educación ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad.
c. Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo de Comité con los soportes documentales que acreditan el cumplimiento de los criterios anteriores.

Nota 5 ICBF: En aquellos casos donde el Proyecto Pedagógico de la EAS por su enfoque, requiera de la convalidación de otros perfiles no contemplados en los estándares establecidos, y que se requieran para apoyar y fortalecer las propuestas de atención integral, podrán ser vinculados. Sin embargo, la contratación de dichas personas no debe afectar ni el número, ni los perfiles establecidos en los estándares de calidad, y se deben presentar al Comité Técnico Operativo para su validación.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Auxiliar Pedagógico	**Perfil 1**	Técnico en ciencias de la educación, Técnico laboral en educación o bachiller pedagógico.
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia en trabajo educativo y/o comunitario con niños, niñas y adultos o Un (1) año de experiencia en trabajo directo con Primera Infancia.
	Perfil 2	Noveno grado de educación básica y tres (3) años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.
	Convalidación Aplica para la Transición	*Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres comunitarias con básica primaria y que cuenten con seis (6) años de experiencia en dicho cargo. Las madres deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de secundaria, en el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.*
	Habilidades	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.
Nota 1 ICBF: En los casos donde se brinde atención diferencial a grupos étnicos, es indispensable que las personas que se vinculen como auxiliar pedagógico tengan manejo de la lengua y conocimiento de su cultura, si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para este cargo, se tendrán en cuenta a las personas de las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico, puedan ser contratadas si cumple con los criterios siguientes: - Haber terminado y mínimo educación básica primaria (quinto grado) y contar con experiencia mínima de seis (6) meses de trabajo con infancia y/o familia. - Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo Comité Técnico Operativo, con los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de los criterios anteriores.		
	Perfil 1	Psicólogo o Trabajador Social o Psicopedagogo.
	Experiencia	Seis (6) meses de prácticas universitarias con niños y niñas, y/o familia y/o comunidad.
	Convalidación del Perfil 1	Profesional en desarrollo familiar o profesional en desarrollo comunitario con seis (6) meses de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

		experiencia laboral en intervención con familia y comunidad.
Profesional de apoyo psicosocial	**Perfil 2**	Estudiantes en período de práctica o elaboración de tesis de las carreras de psicología, psicopedagogía, trabajo social o profesional en desarrollo comunitario o desarrollo familiar, con experiencia laboral o prácticas universitarias de seis (6) meses con niños y niñas y/o familias.
	Habilidades	Habilidades de orientación, asesoría, e intervención de familias y grupos. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Capacidad de concertación y negociación, Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil. Dominio conceptual en inclusión.
Nota 1 ICBF: Para los CDI que atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, los psicólogos, trabajadores sociales o psicopedagogos podrán convalidarse con sociólogos o antropólogos que tengan un año (1) de experiencia en intervención con familia y comunidades étnicas. **Nota 2 ICBF**: Teniendo en cuenta que en el 2013 se contempló la contratación de antropólogos o sociólogos para unidades del servicio que no atienden comunidades étnicas, estos profesionales podrán continuar su vinculación al CDI hasta la terminación de su contrato vigente.		
	Perfil 1	Nutricionista Dietista
	Experiencia	Seis (6) meses de prácticas universitarias.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

<table>
<tr><td rowspan="5">Profesional de apoyo en salud y nutrición</td><td colspan="2">Nota 1 ICBF: En los casos donde se presente poca oferta de nutricionistas y dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición para el desarrollo exclusivo de los productos siguientes:
- Derivación de la minuta patrón en los ciclos de menú.
- Valoración inicial y seguimiento nutricional.
- Diseño y seguimiento del plan de intervención individual y grupal.
- Diseño del plan de educación nutricional dirigido a familias, niños y niñas y equipo profesional de la Unidad de Servicio.
Y deberá contar con una persona para la implementación de estos productos, que cumpla cualquiera de los perfiles de la convalidación y de acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar número 31.</td></tr>
<tr><td>Convalidación del perfil 1</td><td>Profesional en enfermería con experiencia en trabajo en el área, mínimo de seis (6) meses, preferiblemente con niños y niñas o trabajo comunitario, mínimo de 6 meses.</td></tr>
<tr><td>Perfil 2</td><td>Estudiantes con Certificación de haber cursado y aprobado mínimo el 80% de Nutrición y Dietética, con seis meses de prácticas universitarias.
Técnica en Auxiliar de Enfermería con seis (6) meses de experiencia laboral en trabajo con niños y niñas o trabajo comunitario.</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td>Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos.
Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo.
Habilidades comunicativas orales y escritas.
Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición.
Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota 2 ICBF: Teniendo en cuenta que en el 2013 se contempló la contratación de profesionales, tecnólogos o técnicos de alimentos, estas personas podrán continuar su vinculación al CDI hasta la terminación de su contrato vigente.</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Formación</td><td>Básica primaria terminada.</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>Experiencia certificada de 6 meses en cargos similares.</td></tr>
<tr><td>Convalidación</td><td>Alfabetas con un (1) año de experiencia certificada en servicios generales.</td></tr>
</table>

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Auxiliar de servicios generales	**Habilidades**	Organización en el trabajo. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.
Auxiliar de cocina	**Formación**	Básica primaria terminada y curso certificado de manipulación de alimentos.
	Experiencia	Experiencia referenciada de 6 meses en cargos similares.
	Convalidación	*Alfabetas y curso certificado de manipulación de alimentos certificado por autoridad competente.* *Un (1) año de experiencia certificada en servicios de alimentos.*
	Habilidades	Organización en el trabajo. Buenas relaciones interpersonales. Capacidad para atender indicaciones.
Nota ICBF: El auxiliar de cocina debe contar con la certificación del examen médico general con diagnóstico del sintomático respiratorio y sintomático de piel.		

Notas Generales ICBF:

- *En Unidades de Servicio de CDI que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen los niños, niñas y sus familias. Dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.*

- *Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en modalidades tradicionales como Hogares Infantiles, Lactantes y Preescolares y Hogares Comunitarios de Bienestar- HCB y que hacen tránsito a CDI, de acuerdo con los perfiles establecidos.*

- *Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).*

- *Para los territorios en los que haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, convalidar los perfiles y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales, éstas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico Operativo*

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

3.22.2 DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR

Proporción del talento humano

Cargo	Descripción
Coordinador/a	Un coordinadorde tiempo completo por 300 beneficiarios (240 niños y niñas y 60 madres gestantes y/o en periodo de lactancia).
Auxiliar Administrativo	Un Auxiliar de tiempo completo por 300 beneficiarios (240 niños y niñas y 60 madres gestantes y/o en periodo de lactancia).
Maestros y maestras (Educadores Familiares)	Un maestro de tiempo completo por grupo de atención de 50 beneficiarios (40 niños y niñas y 10 mujeres gestantes y/o madres en periodo de lactancia).
Profesional de apoyopsicosocial	Dos de tiempo completo por 300 beneficiarios (240 niños y niñas y 60 gestantes y/o en periodo de lactancia).
Profesional de apoyo en salud y nutrición	Uno de tiempo completo por 300 beneficiarios (240 niños y niñas y 60 gestantes y/o en periodo de lactancia).
Auxiliar pedagógico	Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por grupo de atención de 50 beneficiarios (40 niños y niñas y 10 gestantes y en periodo de lactancia).

Notas generales ICBF:

- *En los Grupos de Atención en los que se atienda un número de niños y niñas diferente a las relaciones establecidas en la tabla de proporción del talento humano, a excepción del coordinador, se deberá vincular de manera proporcional. Se autoriza contar con la misma proporción de talento humano por niños y niñas atendidos hasta por un 49% por encima del número de niños y niñas por adulto establecidos en el estándar por maestra y auxiliar pedagógico.*

- *Los excedentes generados por los valores reconocidos por honorarios, en los cupos correspondientes a ese 49%, podrán ser reinvertidos para reforzar otros costos de la canasta que permitan fortalecer la atención directa del niño y la niña de acuerdo con las necesidades de la modalidad, dando prioridad a fortalecer el componente de talento humano (transporte de talento humano para su desplazamiento a diferentes grupos de atención, vinculación de otras personas de apoyo como **auxiliares administrativos** o vinculación de dichos perfiles en tiempos parciales).*

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

- *La propuesta de redistribución debe presentarse al Comité Técnico Operativo para su aprobación o no, lo cual debe quedar documentado en el acta del Comité correspondiente.*

- *Para los casos en los que la proporción de niños y niñas por adulto es igual o superior al 50%, se debe vincular a otra persona para el mismo cargo.*

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Coordinador(a)	Perfil 1	Profesional en ciencias sociales, humanas, de la educación, o administrativas.
	Experiencia	Un (1) año como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
	Habilidades	Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, habilidades comunicativas orales y escritas, orientación al logro, capacidad de concertación y negociación y capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas. Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, procesos e información. Competencias administrativas.
Maestras y maestros (Educadores Familiares)	Perfil 1	Profesionales en ciencias de la educación en áreas relacionadas con la educación infantil.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo pedagógico con niños y niñas en primera infancia o formación a familias.
	Convalidación del perfil 1	Licenciados de artes plásticas escénicas o musicales, con experiencia laboral directa de dos (2) años en trabajo educativo con infancia o formación a familias. Licenciados en las áreas de la lingüística y literatura con experiencia directa de **dos (2)** años en trabajo educativo con infancia.
	Perfil 2	Normalista Superior con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con infancia o formación a familias. Tecnólogos o Técnicos en áreas de la Pedagogía, Desarrollo Infantil y/o Atención integral a la Primera Infancia con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con infancia o formación a familias. Estudiantes de ciencias de la educación con 6 semestres aprobados,con un (1) año de experiencia laboral directa en trabajo educativo con infancia o formación a familias.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	Perfil 3	*Técnicos laborales en áreas de la Pedagogía o desarrollo Infantil y/o Atención Integral a la Primera Infancia, con dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con Primera Infancia.* *Técnicos en desarrollo comunitario, Técnicos en trabajo social y Técnicos en desarrollo familiar, con dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con Primera Infancia o Familia.* *Madres Comunitarias Modalidad FAMI en proceso de formación técnica en atención integral a la primera infanciadel SENA, con al menos dos (2) años de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.* ***Nota 1:** En aquellos territorios del país donde no hayoferta de cualificación institucional, para las madres comunitarias que se encuentran en proceso de tránsito, se convalidará su experiencia específica de por lo menos 10 años en atención a la primera infancia, para el cargo de maestra o maestro. Tendrán un (1) añomáximo para iniciar su proceso de educación formal y/o cualificación, para continuar su vinculación en el servicio.* ***Nota 2:** Las madres deberán comprometerse a continuar su proceso de formación mínimo hasta noveno grado de básica secundaria, en el semestre académico de su contratación o en el inmediatamente siguiente. Deberán entregar la constancia de su permanencia por parte de la institución educativa acreditada, y avance en su proceso formativo.* *No obstante, es fundamental contar con la debida justificación y aprobación del Comité Técnico Operativo.*

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	Habilidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Orientación al logro. Creatividad, recursividad e innovación en proceso pedagógicos. Habilidades comunicativas orales y escritas. Compromiso social y con la calidad educativa. Capacidad de trabajo con grupos de niños yniñas y con familias con diferentes capacidades y provenientes de diferentes culturas. Habilidades de observación. Habilidades sociales.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

***Nota del estándar:** Se debe garantizar que por cada 50 beneficiarios, se cuente por lo menos con un profesional en educación, el cual puede desempeñarse como coordinador o maestra (perfil 1). ***Nota 3 ICBF:** Es válida la continuidad de maestras y maestros cuyo perfil corresponde a estudiantes en técnico en educación, que fueron vinculados a la modalidad antes del 1 de enero de 2014, siempre y cuando continúen en su proceso de formación, para lo cual deberán entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada, de su permanencia y avance en su proceso formativo.* ***Nota 4 ICBF:** En los casos donde se brinde atención diferencial (grupos étnicos), es indispensable que las personas que se vinculen tengan manejo de la lengua y conocimiento de su cultura; si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para maestros, se tendrán en cuenta a las personas líderes en las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico, puedan desempeñar el rol de maestro de acuerdo con las necesidades y características propias del servicio, como por ejemplo: palabreros, sabedores, Taitas, expertos en lengua de señas, braille, entre otros, siendo necesarios los criterios siguientes:* a. *Que cuenten con experiencia laboral o experiencia certificada por la autoridad tradicional correspondiente en trabajo educativo ajustado a la cultura, preferiblemente en trabajo con familias y/o infancia.* b. *Haber terminado el máximo grado de educación ofertado en las instituciones educativas de su respectiva comunidad.* c. *Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo de Comité, con sus respectivos soportes.* ***Nota ICBF 5:** En aquellos casos donde el Proyecto Pedagógico de la EAS que por su enfoque, requiera de otro tipo de perfiles no contemplados en los estándares establecidos, y que sean necesarios paraapoyar y fortalecer las propuestas de atención integral, podrán ser vinculados. Sin embargo, la contratación de dichas personas no debe afectar ni en número, ni en perfil, los requerimientos establecidos en los estándares de calidad, y se deben presentar al Comité Técnico Operativo para su validación a través de acta con sus respectivos soportes.*		
Auxiliar Pedagógico	**Perfil 1**	Técnico en ciencias de la educación, Técnico laboral en educación o bachiller pedagógico.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	Experiencia	Dos (2) años de experiencia en trabajo educativo y/o comunitario con niños, niñas y adultos o un (1) año de experiencia en trabajo directo con Primera Infancia.
	Perfil 2	Noveno grado de educación básica y tres (3) años de experiencia en trabajo con Primera Infancia.
	Convalidaciónpara la transición	*Podrán ser vinculadas como auxiliares pedagógicos quienes ejerzan actualmente como madres comunitarias con básica primaria y que cuenten con seis (6) años de experiencia en dicho cargo.* *Las madres deberán comprometerse a continuar su proceso deformación mínimo hasta noveno grado de secundaria, el semestre académico de su contratación o el inmediatamente siguiente. Deberán entregar semestralmente la constancia por parte de la institución educativa acreditada de su permanencia y avance en su proceso formativo.*
	Habilidades	Habilidades de trabajo en grupo. Creatividad y recursividad. Capacidad de organización del tiempo y del trabajo. Capacidad para establecer relaciones empáticas.
***Nota 1 ICBF**: En los casos donde se brinde atención diferencial (grupos étnicos), es indispensable que las personas que se vinculen como auxiliar pedagógico tengan manejo de la lengua y conocimiento de su cultura, si no hay en la comunidad personas que cumplan los perfiles descritos para este cargo, se tendrán en cuenta a las personas de las comunidades que por su saber tradicional y/o por su conocimiento específico puedan ser contratadas si cumplen con el criterio siguiente:* a. *Haber terminado mínimo educación básica primaria (quinto grado) y contar con experiencia de mínima de seis (6) meses de trabajo con infancia y/o familia.* b. *Estos casos se deben presentar al Comité Técnico Operativo y en caso de ser aprobados, deberán consignarse en el acta del respectivo Comité, con los debidos soportes.*		
Profesional de apoyo psicosocial	**Perfil 1**	Psicólogo o Trabajador Social o Psicopedagogo.
	Experiencia	Seis (6) meses de prácticas universitarias con niños y niñas, y/o familia y/o comunidad.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	Convalidación DEL PERFIL 1 DEL ESTANDAR	Profesional en desarrollo familiar o profesional en desarrollo comunitario con un año (1) de experiencia en intervención con familia y comunidad. Estudiantes en período de práctica o elaboración de tesis *de la carrera psicología, psicopedagogía, trabajo social, con experiencia laboral o prácticas universitarias de* seis (6) meses con niños y niñas y/o familias.
	Perfil 2	Estudiantes en período de práctica o elaboración de tesis de las carreras de psicología, psicopedagogía, trabajo social o Profesional en desarrollo comunitario o desarrollo familiar, con experiencia laboral o prácticas universitarias de seis (6) meses con niños y niñas y/o familias.
	Habilidades	Habilidades de orientación, asesoría, e intervención de familias y grupos, Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, Resolución de conflictos, Habilidades comunicativas orales y escritas, Capacidad de concertación y negociación, Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas. Alto grado de responsabilidad en el manejo de información. Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil. Dominio conceptual en inclusión.
Nota 1 ICBF: *Para los casos que atienden grupos étnicos, para el cargo de profesional psicosocial, los psicólogos, trabajadores sociales o psicopedagogospodrán convalidarse con sociólogos o antropólogos que tengan un año (1) de experiencia en intervención con familia y comunidades étnicas.* ***Nota 2 ICBF:*** *Teniendo en cuenta que en el 2013 se contempló la contratación de antropólogos o sociólogos para unidades del servicio que no atienden comunidades étnicas, estos profesionales podrán continuar su vinculación a la modalidad hasta la terminación de su contrato vigente.*		
	Perfil 1	Nutricionista Dietista.
	Experiencia	Seis (6) meses de prácticas universitarias.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

<table>
<tr><td>Profesional de apoyo en salud y nutrición</td><td colspan="2">Nota 1 ICBF: En los casos donde se presente poca oferta de nutricionistas y dietista o que por costo de la canasta no sea posible contar con este profesional de tiempo completo, se deberá contratar el profesional en nutrición para el desarrollo exclusivo de los siguientes productos:
- Derivación de la minuta patrón en los ciclos de menú.
- Valoración inicial y seguimiento nutricional.
- Diseño del plan de educación nutricional dirigido a familias, niños y niñas, madres gestantes y en periodo de lactancia, y equipo profesional de la Unidad de Servicio.

Deberá contar con una persona para la implementación de estos productos que cumpla cualquiera de los perfiles de la convalidación yde acuerdo con los tiempos y proporciones señaladas en el Estándar N° 31.
Nota 2 ICBF: Sólo en los casos en los que por las condiciones de difícil acceso, dispersión en los territorios y falta de oferta de profesionales de nutrición y dietética, no sea posible contar con este perfil para la preparación de los productos que éste elabora exclusivamente, el equipo de Nutrición del Centro Zonal deberá prestar el apoyo profesional requerido para el cumplimiento de este estándar. Lo cual deberá ser aprobado por acta de Comité Técnico Operativo y contar con su respectiva justificación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Convalidación del perfil 1</td><td>Profesional en enfermería con experiencia en trabajo en el área con mínimo seis (6) meses, preferiblemente con niños y niñas, madres gestantes y en periodo de lactancia o trabajo comunitario.</td></tr>
<tr><td></td><td>Perfil 2</td><td>Estudiantes con certificación de haber cursado y aprobado mínimo el 80 %de Nutrición y Dietética. Con seis (6) meses de prácticas universitarias. Técnica en Auxiliar de Enfermería con seis (6) meses de experiencia laboral en trabajo con niños y niñas o trabajo comunitario.</td></tr>
<tr><td></td><td>Habilidades</td><td>Habilidades de orientación, y asesoría de familias y grupos.
Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo.
Habilidades comunicativas orales y escritas.
Dominio conceptual y práctico en salud y nutrición.
Alto grado de responsabilidad en el manejo de información.</td></tr>
</table>

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

***Nota 3 ICBF**: Teniendo en cuenta que en el 2013 se contempló la contratación de profesionales, tecnólogos o técnicos de alimentos, estas personas podrán continuar su vinculación en la modalidad hasta la terminación de su contrato vigente.*

Notas generales ICBF:

- *Para las UDS que atienden grupos étnicos, se priorizará la contratación del talento humano que conozca la lengua y la cultura de la comunidad a la que pertenecen los niños, niñas, y sus familias mujeres gestantes, madres lactantes, dando prioridad a las personas de la comunidad con la formación requerida en los perfiles.*
- *Es prioridad dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en los Hogares FAMI que hagan tránsito a esta modalidad, de acuerdo con los perfiles establecidos.*
- *Para los casos de nuevas contrataciones la EAS debe privilegiar la contratación del perfil más alto disponible en la zona (perfil 1).*
- *Para las zonas geográficas en donde haya dificultad para cumplir con los perfiles de talento humano establecidos en los estándares de calidad, se llevará el caso al Comité Técnico Operativo con el fin de analizarlo, convalidar los perfiles y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales.*

3.23. PROPUESTA TÉCNICA

Cada proponente deberá adjuntar la propuesta técnica de acuerdo con la Guía para la presentación de la propuesta técnica que se encuentra en el formato 12, que se adjunta al presente pliego. En todo caso, para los proponentes que resulten adjudicados si durante la ejecución del contrato, se presentare diferencia entre la propuesta técnica y el Manual Operativo primará el Manual Operativo de la respectiva modalidad.

C) FACTORES DE PONDERACIÓN

CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Para las entidades que cumplan los requisitos señalados en los ítems anteriores se tendrán en cuenta los criterios de evaluación descritos a continuación, el puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios a evaluar será de **cien (100)** puntos, de conformidad con las siguientes tablas:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
1. Experiencia adicional a la mínima requerida en la ejecución de programas de atención a primera infancia y o familia	40
2. Disposición de un equipo adicional al requerido por el manual operativo, para la administración de la ejecución del contrato a suscribir, sin costo adicional, en las siguientes áreas: coordinador general del grupo, pedagógica y financiera.	60

CRITERIO	AÑOS	PUNTAJE
1. Experiencia adicional a la mínima requerida en la ejecución de programas de atención a primera infancia y o familia.	6 meses adicionales al mínimo requerido	20
	12 meses adicionales al mínimo requerido	30
	18 meses adicionales al mínimo requerido	40

NOTA 1: las certificaciones deben cumplir con los mismos requisitos exigidos para la experiencia mínima y deberá diligenciarse el formato 9.

NOTA 2: Las certificaciones que acrediten la experiencia adicional para un grupo no serán válidas para otro grupo.

NOTA 3: Si el proponente se presenta en la convocatoria de otra regional no podrá certificar la misma experiencia adicional. En caso de que presente la misma experiencia adicional se evaluará solo en la convocatoria de la regional a la que presentó primero la propuesta.

CRITERIO	CUENTA CON TALENTO HUMANO EN LAS SIGUIENTES AREAS	PUNTAJE
	COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO POR CADA MIL CUPOS	25

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

2. Disposición de un equipo adicional al requerido por manual operativo, para la administración de la ejecución del contrato a suscribir.	OFERTADOS O FRACCIÓN INFERIOR Profesional en ciencias de la administración, económicas, sociales y humanas o de la educación, con experiencia igual o mayor a dos (2) años en infancia o familia	
	PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO POR CADA MIL CUPOS OFERTADOS O FRACCIÓN INFERIOR Profesional en ciencias de las educación con experiencia igual o mayor a dos (2) años en infancia o familia	25
	FINANCIERO POR CADA CINCO MIL CUPOS OFERTADOS O FRACCIÓN INFERIOR Profesional o tecnólogo en ciencias de la administración o económicas	10
	TOTAL	**60**

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del personal adicional ofertado, diligenciando el formato 10.

NOTA 1: Con cada hoja de vida se deberá adjuntar una comunicación donde el profesional manifieste su intención de suscribir contrato con la entidad administradora del servicio (oferente) en caso de adjudicarse el contrato, de conformidad con el formato 8.

NOTA 2: Para la acreditación del personal adicional el oferente deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales). Las certificaciones laborales deberán señalar las funciones ejecutadas por la persona que conforma el equipo de trabajo.

NOTA 3: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia específica simultánea, es decir, no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

NOTA 4: En caso de presentar los mismos profesionales o uno de sus integrantes del Personal adicional, en más de un grupo para la misma Regional o en las propuestas que presente en otras Regionales, si los grupos o convocatoria a que se presenta superan los cupos señalados para cada perfil, solamente se evaluarán en la primera propuesta presentada.

NOTA 5: Las anteriores reglas se aplicarán igualmente en caso de que se presente personal mínimo habilitante de una oferta como personal adicional en otra y viceversa, en los grupos o convocatorias a las que se presente.

NOTA 6: Cuando dos o más proponentes presentan los mismos o uno de los profesionales del Personal mínimo requerido, en más de un grupo para la misma regional o en las propuestas que presenten en otras regionales, se evaluaran únicamente para la primera propuesta presentada. Los demás proponentes no obtendrán puntaje por este concepto.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD DE PROPUESTAS

Con la asignación de puntaje correspondiente al criterio de calificación, se determinará el orden de elegibilidad, resultando adjudicatario de la misma quien obtenga el primer orden de elegibilidad.

Visita a la infraestructura:

Para la modalidad Centros de Desarrollo Infantil, en aquellos casos en los que el oferente ubicado en primer orden de elegibilidad haya ofertado unidades de servicio diferentes a las que actualmente se vienen utilizando para prestar el servicio, se realizará visita de verificación de las condiciones mínimas de habilitación, de manera previa a la adjudicación del grupo respectivo.

Si como resultado de la visita se determina que la infraestructura ofertada no cumple con las condiciones mínimas de habilitación indicadas en la oferta, el oferente deberá subsanar dentro del término establecido por el ICBF. En caso de que no subsane se continuará con la adjudicación en estricto orden de elegibilidad.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, el ICBF escogerá el oferente que cumpla con los siguientes requisitos de desempate:

1. Se preferirá la oferta que indique la mayor contrapartida representada en bienes y o servicios determinado en porcentaje del valor del contrato.
   NOTA: Entiéndase por bienes material didáctico para la primera infancia y por servicios capacitación a los padres de familia en hábitos de vida saludable y/o pautas de crianza.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

2. Si persiste el empate se preferirá la oferta que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de la experiencia adicional.
3. Si persiste el empate se preferirá la oferta que mediante declaración juramentada el oferente manifieste la utilización de recursos y/o materias primas de la región.
4. Si persiste el empate se preferirá la oferta que mediante declaración juramentada el oferente manifieste que contratará recurso humano de la región.
5. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior se preferirá la oferta que certifique que contratará recurso humano con discapacidad en la región.
6. Si persiste el empate, se preferirá la oferta que mediante declaración juramentada el oferente manifieste vincular laboralmente madres / padres cabeza de familia de la región.
7. Si el empate se mantiene para una misma unidad de atención, se procederá a efectuar sorteo para cada una de ellas :

1° Sorteo:

- Se depositarán en la tula las balotas en igual cantidad que Oferentes empatados, más una de color blanco.
- El participante que saque la balota de color blanco será el adjudicatario.

La documentación objeto desempate deberá ser allegada junto con la propuesta en la diligencia de cierre; para lo cual deberá adjuntar el de OFERTA DE CRITERIOS DE DESEMPATE JUNTO CON DECLARACIÓN JURAMENTADA suscrita por el oferente, donde se certifiquen el cumplimiento los requisitos anteriormente mencionados.

Notas 1: Se deberá incluir en la minuta del contrato como obligación el criterio de desempate, que conllevo a escoger al adjudicatario.

Notas 2: Las reglas específicas del sorteo serán objeto de lectura en la audiencia pública de determinación del orden de elegibilidad y adjudicación; y serán dispuestas para conocimiento de los interesados de manera previa a la audiencia.

8 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las políticas institucionales el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, patrimonio autónomo o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

A) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**: En cuantías equivalentes según la siguiente tabla, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Valor del Contrato (en SMMLV)	PORCENTAJE
De 1 a 400(SMMLV)	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%).
De 401 a 800(SMMLV)	En cuantía equivalente al siete por ciento (7%).
De 801 a 1500(SMMLV)	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%).
Superiores a 1500 (SMMLV)	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%).

B) **GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente según la siguiente tabla, 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:

Valor del Contrato (en SMMLV)	PORCENTAJE
De 1 a 400(SMMLV)	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%).
De 401 a 800(SMMLV)	En cuantía equivalente al siete por ciento (7%).
De 801 a 1500(SMMLV)	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%).
Superiores a 1500 (SMMLV)	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%).

C) **GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente el diez por ciento (10%) del valor total estimado del aporte del **ICBF**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

D) **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**
Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

S.M.L.M.V.) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

9 SUPERVISIÓN

El **ICBF** ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato de conformidad con lo dispuesto en el mismo, en el Manual de Contratación del ICBF la "Guía del Sistema de Supervisión e Interventoría de los contratos de aporte suscritos por el **ICBF**" o el documento que haga sus veces y demás normas internas expedidas para el efecto por el **ICBF** a través de la persona designada para el efecto por el ordenador del gasto suscriptor del contrato. Con independencia de la persona designada como supervisor del contrato, dichas labores se realizarán con el apoyo del equipo técnico - administrativo de primera infancia y con el equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia al expediente contractual. Las instrucciones impartidas por el supervisor se limitarán a verificar el correcto cumplimiento del mismo y a exigir la ejecución de los correctivos necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

10 APROBACIONES

Aprobaciones	Cargo	Nombre	Firma
Revisó	Coordinadora de Asistencia Técnica Regional Santander	Edilma Pinto Gomez	
Revisó	Coordinadora de Financiera de la Regional Santander	Margy Leon Triana	
Revisó	Coordinadora Jurídica de la Regional Santander	Marisol Navarro Mora	
Aprobó	Directora Regional Santander	Ruth Hortensia Bacca Lobo	

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co