

## MEMORANDO



Radicado No: 20225330000001293

**Para:** YINETH MERCEDES ANGEL HOYOS  
Coordinadora Grupo Jurídico Regional Putumayo

**Asunto:** SOLICITUD DE TRÁMITE CONTRACTUAL EAS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO NIÑO ID SITCO No. 142434

**Fecha:** 2022-01-20

Con toda atención me permito solicitar el trámite para la contratación de la modalidad HOGAR INFANTIL, para garantizar la atención en el municipio de Orito con la EAS Asociación de padres de familia y vecinos del hogar infantil Divino Niño, cuyo objeto es: *“Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre”*, de ahí que, comedidamente me permito remitir la documentación pertinente para el trámite respectivo y la descripción del contrato así:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	ID SITCO
Asociación de padres de familia y vecinos del hogar infantil el Divino Niño	846.003.120-9	<u>142434</u>

Cordialmente,



**ERICKA LISETT FIGUEROA QUINAYAS.**  
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica  
ICBF Regional Putumayo

Proyectó: Solanyela Ramirez



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

**Área solicitante: Grupo de Asistencia Técnica**

**Responsable del área solicitante: ERICKA LISETT FIGUEROA QUINAYAS**

**Objeto:** Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

## **1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

### **1.1 Justificación:**

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF), fue creado mediante la Ley 75 de 1968 y regido por el Decreto 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, donde desempeña un papel fundamental en la implementación del Código de la Infancia y la Adolescencia, en tanto tiene por objeto “propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos.”

La Constitución Política de Colombia consagró en su artículo 44 los derechos de las niñas y los niños, señalándoles como prevalentes sobre los derechos de los demás; a la vez que contempló la obligación de la familia, la sociedad y el Estado de asistir y protegerlos para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

En relación con el Código de la Infancia y la Adolescencia - Ley 1098 de 2006, en el artículo 205 establece que el ICBF es el ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y tiene a su cargo “la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.”

Con la expedición de la Ley antes mencionada, se estableció en su artículo 29 el derecho al desarrollo integral en la primera infancia: “Artículo 29. Derecho al desarrollo integral en la primera infancia. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas”.

Así pues, el país desde el 2007 cuenta con una Política Pública de Primera Infancia, prevista en el CONPES No. 109 de 2007, que busca garantizar el derecho al desarrollo integral de todos los niños y las niñas, promover prácticas socioculturales y educativas que lo fortalezcan.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

En este mismo orden, el Decreto 0987 de 2012 en el artículo 28, dispone como funciones de la Dirección de Primera Infancia, entre otras, las siguientes: “1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. (...) 4. Definir las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a mujeres gestantes, madres lactantes y niños de primera infancia. (...) 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de primera infancia. (...) 9. Definir los lineamientos y esquemas de operación de los servicios que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la primera infancia. (...)”

De igual forma, el Gobierno Nacional impulsó la Estrategia “De Cero A Siempre”, la cual estaba dirigida a promover y garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas en Primera Infancia, a través de un trabajo articulado e intersectorial, que, desde una perspectiva de derechos, articulaba todos los planes, programas y acciones que se desarrollaban en el País.

La mencionada estrategia dio origen a la Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”, que en su artículo 4 define como propósito y fin de la política, el desarrollo integral, así: “(...) Entiéndase por desarrollo integral el proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía. El desarrollo integral no se sucede de manera lineal, secuencial, acumulativa, siempre ascendente, homogénea, prescriptiva e idéntica para todos los niños y las niñas, sino que se expresa de manera particular en cada uno. La interacción con una amplia variedad de: actores, contextos y condiciones es significativa para el fortalecimiento de las capacidades y de la autonomía progresiva. El desarrollo ocurre a lo largo de todo el ciclo vital y requiere de acciones de política pública que lo promuevan más allá de la primera infancia.”

En el marco de la precitada Ley, se determina en su artículo 19, que son funciones del ICBF, las siguientes:

*“Artículo 19. Funciones Del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar. El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006. Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:*

- a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;*
- b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.*

*Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:*

- a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;*
- b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;*

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 3 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

*c) Fiscalizar la operación de las modalidades de atención a la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social."*

En adición a los argumentos normativos expuestos previamente y tomando en consideración los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", que en su capítulo tercero presenta la línea "Primero los niños y las niñas: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia" que tiene como objetivo número 2 la atención integral a niños, niñas y adolescentes y plantea específicamente para la atención a la primera infancia:

*"Se atenderá integralmente a niñas y niños a través de las atenciones priorizadas que se ajustarán y establecerán para ello. Dicha atención integral se efectuará con base en la oferta brindada por las instituciones que conforman esta instancia, quienes adecuarán sus proyectos conforme a los requerimientos territoriales y poblacionales identificados. De manera coordinada con lo establecido en la línea C del Pacto por la Equidad, los niños y niñas con educación inicial, en el marco de la atención integral, aumentarán de 1.200.000 a 2.000.000 que representa un aumento del 67% frente a la línea base. Para ello, el ICBF pasará de atender 1.200.000 a 1.500.000 de niñas y niños, en modalidades de educación inicial, y el MEN atenderá a 500.000 niñas y niños en el grado transición. La ampliación de cobertura se hará especialmente en zonas rurales. Así mismo, se buscará que el porcentaje de niñas y niños en primera infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral alcance el 88,3 %"*

Por consiguiente, y teniendo como marco conceptual los propósitos, principios y objetivos trazados por el Gobierno Nacional a través de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, y según la Ley 1804 de 2016 que concibe la Educación Inicial como un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.

En concordancia con lo anterior, la Educación Inicial se encuentra en el marco de la atención integral porque en ella se realizan acciones concurrentes, intersectoriales y articuladas en seis componentes de atención y bajo las modalidades de atención establecidas para la prestación de los servicios:

**1.- Familia, comunidad y redes sociales:** Este componente se centra en los mecanismos relacionados con la participación, la formación y el seguimiento de las familias y cuidadores para fortalecer su rol de cuidado y crianza, a partir del intercambio permanente de información relevante sobre la vida de las niñas y los niños en los espacios donde se desenvuelve (familia, comunidad, modalidad, etc.). De igual forma se orienta a la comunidad para incidir en las prácticas que indirecta o directamente contribuyan al desarrollo integral de la primera infancia y para generar procesos de identificación y articulación con las acciones que a nivel local contribuyen a brindar una atención integral de las niñas, los niños y mujeres gestantes para garantizar sus derechos.

**2.- Salud y nutrición:** Este componente es determinante en el proceso de atención en los primeros años de vida, se deriva de un marco amplio de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a través de la cual se busca promover el derecho a la vida y el bienestar físico de los niños y niñas, garantizar el más alto nivel de salud y nutrición de la primera infancia. En los servicios de educación inicial del ICBF, se generan acciones de salud y nutrición que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia lo que incluye las condiciones particulares del momento de la gestación. En la perspectiva de la atención integral en las modalidades de educación inicial se brinda formación de hábitos de vida saludables y para la implementación de acciones que contribuyan a garantizar una buena salud y nutrición. En este sentido, además de verificar el acceso y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños a seguridad social y todos los servicios que esta debe ofrecerles desde el momento de la gestación, la propuesta

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

pedagógica debe incluir aspectos relacionados con la creación de hábitos saludables y la generación de espacios con condiciones higiénico-sanitarias óptimas para la salud de niñas y niños, tanto como para el suministro de una alimentación balanceada, oportuna, suficiente, variada y en condiciones de inocuidad, acorde con las características de los grupos de atención.

3.- Proceso pedagógico: Este componente parte de la concepción que la educación inicial en el marco de la atención integral es un derecho impostergable de la primera infancia que busca potenciar su desarrollo de manera armónica e integral a través de ambientes, interacciones y relaciones de calidad, oportunas y pertinentes en coherencia con las características y particularidades de las comunidades, sus territorios e identidad cultural. En este sentido convoca un trabajo intencionado a partir de las interacciones y del reconocimiento de las niñas, niños y mujeres gestantes, para definir las intencionalidades frente a su proceso de desarrollo. A través de las acciones pedagógicas, se ofrecen experiencias retadoras para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños, lo anterior, implica acompañar y promover las expresiones propias de la primera infancia, el juego, la exploración del medio, la literatura y el arte.

4.- Ambientes educativos y protectores: Este componente permite identificar los espacios físicos y ambientes relacionales en los que transcurre la vida de niñas, niños y mujeres gestantes como aspectos centrales frente a la promoción de su desarrollo integral desde la gestación, razón por la cual se generan acciones para que estos ambientes sean seguros y enriquecidos. En este sentido, este componente permite trabajar para que las interacciones entre niñas, niños y sus familias, dispongan de espacios y materiales que les den sentido pedagógico a sus encuentros, a partir del reconocimiento de sus particularidades, las características familiares y culturales de su contexto próximo. Por otro lado, se generan acciones frente a las condiciones de seguridad y protección, promoviendo que las familias y cuidadores principales reconozcan situaciones de vulneración o riesgos frente a la salud física y/o emocional de niñas y niños; identificando y fortaleciendo posibilidades de prevención o mitigación a través de la adecuación de espacios cotidianos y del establecimiento de prácticas de cuidado humanizado

5.- Talento humano: Este componente brinda orientaciones encaminadas para que en el marco de la prestación de los servicios de educación inicial se conformen equipos de trabajo de acuerdo con los cargos y roles específicos establecidos en los referentes técnicos, con suficientes y adecuadas capacidades profesionales y personales, quienes deben tener además de conocimiento de las modalidades, apropiación de las condiciones territoriales, contextuales de niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades con quienes desarrollan la atención. Este componente está además, relacionado con la humanización de la atención lo que lleva implícito el enfoque de derechos y por ende, el enfoque diferencial que refiere el reconocimiento de las particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales, lo cual implica, generar nuevas perspectivas para relacionarse con las niñas y los niños, a la vez que re significar sus actuaciones en torno a la promoción del desarrollo integral, promover la generación de construcciones colectivas que aseguren un servicio con pertinencia y oportunidad así como entornos enriquecidos, seguros y protectores.

6.- Administrativo y de gestión: Este componente contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigidas a alcanzar los objetivos trazados por cada modalidad y está asociado con la capacidad de gestión que tiene la EAS para definir y alcanzar sus propósitos haciendo uso adecuado de los recursos disponibles. Así mismo, este componente orienta su gestión de forma organizada, sistemática y coherente con una mirada estratégica. Tiene una clara visión y misión relacionada con el desarrollo de políticas sociales, especialmente en procesos relacionados con el bienestar de las niñas y niños desde la gestación y hasta los 2 años, o hasta los 5 años en las zonas rurales, y el de sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes. El desarrollo de este componente implica que las EAS asuman de manera rigurosa los procesos de gestión y organización de todos los componentes, así como la información actualizada, la documentación de talento humano, niñas, niños, mujeres gestantes y familias usuarias; y realizar todos los procesos de gestión tanto en lo externo con las entidades territoriales, como al interior de la

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

EAS para generar un clima laboral adecuado para mantener unas condiciones y relaciones interpersonales de respeto y armonía, con alto nivel de compromiso hacia el servicio que se presta. Como entidad dinámica, tiene el rigor suficiente para manejar de forma sistemática a través del POAI, los procesos de mejoramiento continuo hacia el aseguramiento de la calidad.

Cada uno de los componentes antes mencionados se materializan en la atención que se presta a los usuarios, de acuerdo con lo que establece el manual operativo de cada modalidad desde el aspecto operativo y lo técnico, bajo el reconocimiento de los enfoques de protección integral, derechos, diferencial y territorial, lo cual convoca acciones que, si bien están explícitas en los manuales técnicos operativos, también requieren de la concurrencia de otros sectores que en los entornos en los que participan los niños y las niñas, deben comprometerse con aquellos procesos y atenciones que les corresponden en pro de la garantía de condiciones para el desarrollo integral.

En este sentido, las condiciones técnicas y operativas propias de cada una de las modalidades que se presentan a continuación se enmarcan en los lineamientos y referentes técnicos para la atención de la Primera Infancia y en los diferentes manuales operativos, instrumentos y guías que desde la Dirección de Primera Infancia y desde la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia se han elaborado y que actualmente se encuentran vigentes, no obstante las Entidades Administradoras del Servicio que sean contratadas, deben acogerse a las modificaciones o ajustes que surjan en los manuales y lineamientos a lo largo de la vigencia. La totalidad de estos documentos hacen parte integral de los presentes estudios previos.

**1.2 Descripción de la necesidad:**

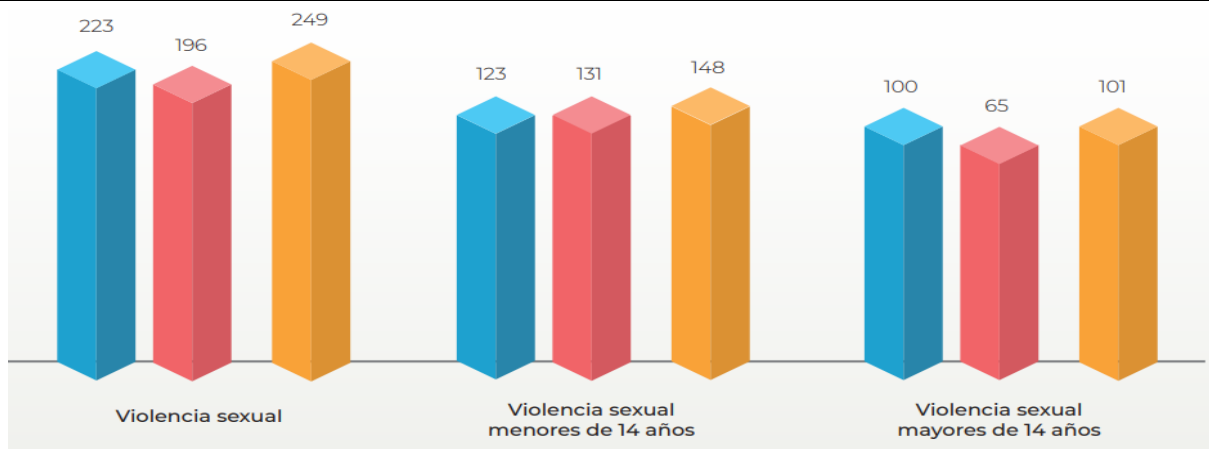
El departamento del Putumayo por su posición geográfica es un territorio de interés para los grupos armados organizados al margen de la ley y las bandas criminales (Bacrim), dedicadas al narcotráfico y a otras actividades delictivas, por la facilidad de tránsito entre varios departamentos de Colombia, así como hacia los países vecinos de Ecuador y Perú; la escasa presencia institucional, el acceso a insumos para la producción de coca y la extensión de la zona limita la presencia de las fuerzas militares (ICBF & OIM, 2015).

La situación descrita anteriormente refleja la cotidianidad del paso fronterizo terrestre y fluvial que existe en algunas veredas del departamento del Putumayo dando paso al Ecuador, este es un paso con presencia de delincuencia común, al parecer conformado por adolescentes y jóvenes que delinquen en estos lugares y de acuerdo con la información recolectada en los grupos focales, estos corredores son grandes, por lo que la disputa de los grupos por el dominio conlleva a provocar problemas culturales son reclutamiento de menores, desplazamiento forzado, violencia y explotación sexual, en estos territorios se tiene un aproximado de 1.250 personas ubicadas en 58 veredas y cinco comunidades indígenas; por lo que el fenómeno de la violencia sexual en niños, niñas y adolescentes aumento y se evidencia a partir de la siguiente estadística del departamento (ICBF, 2018): en el periodo comprendido entre los años 2015 y 2017 se presentaron denuncias de violencia sexual y trabajo infantil

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**



Ahora bien, frente al reclutamiento ilícito de niños, niñas y adolescentes es la problemática que se ha venido presentado durante décadas en el País y dentro del departamento del Putumayo, esta problemática está asociada debido a las áreas rurales y a la situación de pobreza, habitabilidad, hacinamiento y el maltrato que presenta dentro del grupo familiar. Estos elementos hacen más vulnerables a los menores de edad al reclutamiento o utilización de grupos armados.

Por lo anterior, el trabajo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo es brindar una atención integral oportuna, eficaz y adecuada a los niños y niñas de 0 a 5 años a través de los servicios de atención integral a la primera Infancia, y para el departamento del Putumayo, se cuenta cuatro (4) centros zonales: Sibundoy, Mocoa, Puerto Asís y La Hormiga, por medio de los cuales se llevan a cabo acciones encaminadas a la garantía de los derechos de los niños y las niñas, así como el cumplimiento de las Leyes y Políticas en beneficio de la Primera Infancia; partiendo de las necesidades y particularidades de la población en los diferentes centros zonales y a través de estos se ha intervenido en cada una de estas problemáticas, lo cual, ha sido un reto para la Regional llegar a las zonas donde la primera infancia vive la complejidad de la violencia, el desplazamiento y el reclutamiento forzado, donde los más pobres y vulnerables enfrentan diariamente la angustia de la sobrevivencia, y los niños y las niñas tienen pocas oportunidades de tener una vida digna.

Aun así, encontramos que, en el departamento del Putumayo de acuerdo con los reportes de la Unidad para las Víctimas, se tiene que 144.556 personas es víctima del conflicto armado y la respuesta institucional es débil, pues todos los municipios son categoría 6 y los recursos contemplados en los Planes de Contingencia para responder a nuevos desplazamientos son limitados. Durante el 2019, la Unidad Nacional para la Atención y Reparación de las Víctimas (UARIV) incluyó 651 declaraciones de hechos victimizantes que fueron declarados y recibidos en Putumayo (no se contabilizan los ocurridos en Putumayo, pero declarados en otro departamento, lo que probablemente aumentaría de manera significativa esta cifra). Durante el primer trimestre de 2020, y pese al deterioro del contexto, se han incluido únicamente 16 declaraciones de hechos victimizantes en el departamento, sin embargo, el temor a declarar persiste por la fuerte presencia de grupos armados, lo cual se ha incrementado por las restricciones de COVID-19.

En línea con ello, es importante agregar que, frente al desplazamiento forzado, es el hecho victimizante con mayor incidencia en el departamento con 133.827 hechos registrados entre 1997 y 2020, correspondiente al 77 por ciento de los hechos victimizantes

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

reconocidos por la UARIV en Putumayo; en 2019, al menos 1.634 personas expulsadas declararon en Putumayo, según el Registro Único de Víctimas (RUV). Esto significa que en 2019 el departamento recibió un promedio de 4,5 personas desplazadas al día - 136 desplazamientos al mes - las cuales declaran su desplazamiento en el departamento. En 2020, se tiene registrados 599 nuevas víctimas por desplazamientos ocurridos en Putumayo, aunque no se tengan datos desagregados por municipio; este puede parecer un número bajo comparado con 2019 pero, por la emergencia COVID y las dificultades en la toma de declaración, sigue siendo un número significativo para el departamento, el cual probablemente aumentará durante el segundo semestre. Algunas personas desplazadas provienen de Nariño u otros departamentos, pero la mayoría ocurren en el mismo departamento, lo que implica que las autoridades locales – municipales y a nivel departamental – tengan actualizados y operativos sus Planes de Contingencia, para poder responder con asistencia humanitaria, de acuerdo con la Ley de Víctimas.

Aproximadamente la mitad de los desplazamientos declarados en Putumayo afecta a niños, niñas, adolescentes y jóvenes -NNAJ- y el 11 por ciento a población indígena, hay que resaltar que no se conocen los municipios expulsores, solo los receptores, lo que no permite un análisis actualizado de las dinámicas de desplazamiento; sin embargo, a pesar de las cifras, existe un alto porcentaje de subregistro, agravado por la pandemia del COVID-19, y muchas de las víctimas no reportan las afectaciones ocasionadas por los grupos armados organizados, por desconocimiento o temor, acuden a redes familiares, pasan la frontera ecuatoriana y/o retornan sin acompañamiento a sus propiedades cuando perciben un ambiente de seguridad.

Para el caso del Centro Zonal La Hormiga, éste se encuentra conformado por los municipios de Valle del Guamuez, San Miguel y Orito; los cuales reciben la denominación de bajo Putumayo y alcanzan una extensión de 3.304.16 km<sup>2</sup>; este hace parte integral del corredor fronterizo Colombo - ecuatoriano, considerado en tránsito y transporte con el Ecuador, por lo que la actividad económica principal de estos municipios es la extracción de hidrocarburos, principalmente en Orito que cuenta también con una refinería, otros sectores que aporta a la economía de estos es la agricultura, la extracción de madera, ganadería, comercio, transporte, entre otras.

Al ser un territorio de tránsito y transporte a Ecuador, se presenta un desplazamiento individual, provocado por las amenazas y homicidios contra líderes comunales y sus familias en zona rural de Puerto Guzmán, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Valle del Guamuez, San Miguel y Leguízamo apunta a actividades de grupos disidentes de las FARC-EP y otros grupos armados organizados que operan en la zona<sup>10</sup>. Generalmente no suelen haber desplazamientos masivos, este fenómeno se caracteriza por ser de zonas rurales a urbanas, intra-municipal y temporal, pues los campesinos no quieren abandonar sus tierras, este fenómeno sigue afectando a pueblos indígenas, comunidades afro y sus autoridades que de acuerdo con el Auto 004 y 005 del 2009 de la Corte Constitucional, de los 15 pueblos indígenas que habitan el Putumayo 13 están en riesgo de exterminio cultural por el desplazamiento forzado en el marco del conflicto armado.

En este sentido, para el centro zonal La Hormiga y los municipios que lo conforman se presentan problemáticas sociales por la presencia de actores armados, minería ilegal, siembra y procesamiento de cultivos de uso ilícito, delincuencia común, desplazamiento, atentados a la infraestructura petrolera, entre otras; siendo esta razón, una misión del ICBF Regional Putumayo tratar de llegar a las zonas más apartadas a través de la modalidad familiar y atender a la población rural a través de la modalidad institucional, para lo cual, en esta vigencia se atenderán a 120 niños y niñas a través del servicio de Hogar Infantil de la modalidad Institucional.

**1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.**

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

**2.1 Descripción del objeto:**

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

**2.2 Plazo de ejecución:**

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

**2.3 Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de **Orito** - Putumayo

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Mocoa- Putumayo dirección Avenida San Francisco calle 14 No.9-100

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

**3.1 Identificación del contrato a celebrar:**

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *Contrato de Aporte*.

Es así como para efectos de brindar atención a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, el Manual de Contratación del ICBF, establece en su numeral 1.2.2 respecto del Contrato de Aporte lo siguiente: "(...)De conformidad con el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, los cuales tienen como objetivo que el instituto se obligue a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.3.2.7 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF podrá celebrar los contratos de aporte de que trata el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, con instituciones de utilidad pública o social de reconocida

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

solvencia moral y técnica, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por sus méritos y dotes administrativos, sólo cuando no sea posible la suscripción con éstas, podrá contratarse con personas naturales de reconocida solvencia moral. (...).  
Ahora bien, 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 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”.*

De otra parte, el Manual de Contratación del ICBF, en el Título 4, numeral 4. RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE, establece que “El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 10 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

*Decreto Ley 2150 de 1995, el contratista deberá seleccionarse del Banco Nacional de Oferentes conformado para el efecto por el ICBF o de forma directa de conformidad con lo dispuesto en este numeral”.*

En el Numeral 4.4 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA, establece que “*En aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se haya contemplado alguna modalidad, servicio, municipio, zona, tipo o circunstancia específica de la prestación de Servicio Público de Bienestar Familiar, corresponderá a la Dependencia o a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.*”

En este sentido es preciso indicar que el contrato de aporte que se derive se sujetará 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 y al marco legal especial del contrato de aporte ya referenciado.

**3.2 Modalidad de selección:**

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar “Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre” corresponde a:

- a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF. \_\_\_\_\_
- b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF.  
\_X\_
- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. \_\_\_\_

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Contratación del ICBF, donde contempla que en aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se haya contemplado alguna modalidad, municipio o zona o tipo o circunstancia específica de prestación de servicio público de bienestar familiar, corresponderá a la Dependencia y/o a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.

Así mismo la dependencia y/o la respectiva regional, podrá contratar directamente con las asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y de padres usuarios y/o madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes vigente, para la operación del servicio de los hogares comunitarios de bienestar en sus diferentes formas de atención: jardines sociales, hogares múltiples, hogares empresariales, hogares comunitarios fami, hogares comunitarios familiares, HCB agrupados y hogares infantiles.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 11 de  
**40**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

En concordancia con lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.4 del Manual del Contratación y las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y la Dirección de Contratación a través del Memorando No. 202112400000161103 del 22 de noviembre de 2021, dentro del cual establece que para la selección de Entidades Administradoras del Servicio se aplicará el memorando No. 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, por medio del cual se adelantará el presente proceso de contratación.

**3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 94132001.**

**4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$491.615.520).**

Nota: Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas diferenciales aplicables para el 2021 publicadas en los lineamientos de programación ICBF, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los centros zonales en tipo A y tipo B realizada por la Dirección de Primera Infancia.

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
27222	19/01/2022	161 SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL	NACIÓN 10	CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE	\$ 482.436.420,00
				PROPIOS 21	NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL	\$ 9.179.100,00

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 12 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

CIENT PESOS  
M/CTE

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

De conformidad con el Memorando No. 202112400000161103 del 22 de noviembre de 2021, con el asunto de "Orientaciones para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de, Centros de Desarrollo Infantil -CDI-, Hogares Infantiles -HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, Modalidad Propia e Intercultural y el Servicio de Educación Inicial para Zonas Rurales y Rurales Dispersas -EIR, en la vigencia 2022 y en concordancia con lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de contratación vigente, se deberá aplicar lo contemplado en el Memorando de Orientaciones No. 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, en este orden de ideas, se discriminan los aspectos legales:

• **Requisitos Legales:**

- a) Manifestación de Interés
- b) Certificación expedida por ICBF de reconocimiento de personería jurídica o aprobación de estatutos
- c) Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- d) Fotocopia Libreta Militar (si aplica): Tratándose de varón menor de 50 años.
- e) Si el interesado 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 documentación
- f) Autorización por parte del órgano de administración competente como la junta o consejo directivo o asamblea general de asociados, para manifestación de interés a ofertar, cuando se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitados para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).
- g) Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad
- h) Consulta de certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
- i) Consulta de certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
- j) Consulta de certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
- k) Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
- l) Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes de los servidores públicos
- m) Certificados de antecedentes contra Delitos Sexuales
- n) Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.
- o) Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.
- p) Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 13 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.

- q) Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
  - r) Formato Compromiso de Confidencialidad de Información
  - s) Pantallazo como proveedor del ICBF
  - t) Pantallazo como proveedor en el SECOP II.
- **Aspectos financieros para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación:**
- a) Estado de la situación financiera comparativo año 2019 – 2020
  - b) Estado de resultado Integral compartido año 2019 – 2020
  - c) Notas a los estados financieros año 2020
  - d) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a tres meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
  - e) Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a tres meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener revisor fiscal, anexar estatutos.

Nota 1: Si la información financiera no presenta estados financieros comparativos, en las notas a los estados financieros se deben indicar las razones por las cuales no se presentan.

Nota 2: La información financiera solicitada no será objeto de verificación documental si no aportan todos los documentos solicitados.

Nota 3: La revisión de los estados financieros se realiza con el objetivo de verificar que los indicadores financieros no se encuentran en negativo, en este sentido a continuación se describen los aspectos a revisar:

- .- Estructura de los estados financieros
- .- Ecuación contable donde el Activo = Pasivo más el Patrimonio
- .- Utilidades negativas (si su estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero)
- .- Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.
- .- Número de identificación del Representante Legal, del contador y el Revisor Fiscal (si aplica), con sus respectivas copias de cédula y tarjetas profesionales.
- .- La expresión de sus cifras en pesos colombianos.

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 14 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

- Fechas de las certificaciones y el dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros.
- La información contenida en las Notas a los Estados Financieros (información de la entidad y la realidad económica de la misma, la clase del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III)
- La comparabilidad de los estados financieros – cuando aplica y cuando no.

▪ **Capacidad Operativa**

Para definir la capacidad operativa entendida como el valor máximo expresado en SMMLV para suscribir contratos, las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, deberán presentar certificaciones de los contratos de mayor valor ejecutados con las cuales se acredite treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años.

Con la sumatoria de estos contratos se definirá la capacidad operativa, dividiendo dicha sumatoria por el valor del SMMLV de la vigencia actual.

**SMMLV PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV**

RANGO	(SMMLV) Mayor o igual a	Límite Inferior (SMMLV)	Límite Superior (SMMLV)
1	Hasta 1 SMMLV	Menor o igual a 820 SMMLV	
2	Hasta 21 SMMLV	Mayor a 820 SMMLV	Menor o igual a 1.640 SMMLV
3	Hasta 41 SMMLV	Mayor a 1.640 SMMLV	Menor o igual a 4.935 SMMLV
4	Hasta 123 SMMLV	Mayor a 4.935 SMMLV	Menor o igual a 24.676 SMMLV
5	Hasta 617 SMMLV	Mayor a 24.676 SMMLV	

\*Fuente: IP 003 de 2019.

▪ **Aspectos técnicos y de experiencia:**

Para acreditar la experiencia exigida el interesado deberá aportar únicamente las certificaciones que acrediten treinta y seis (36) meses de experiencia, relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años, estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante
- Dirección y teléfono del contratante.
- Nombre del Contratista
- Numero del Contrato (si lo tiene)

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 15 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

- .- Objeto del contrato
- .- Lugar de ejecución
- .- Actividades ejecutadas
- .- Estado del contrato
- .- Fecha de inicio (día, mes año) y fecha de terminación (día, mes, año)
- .- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año)
- .- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Si la certificación está firmada por el Supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.
- .- Valor del contrato

Así las cosas, en el marco del Memorando No. 202112400000161103 del 22 de noviembre de 2021, con el asunto de "Orientaciones para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de, Centros de Desarrollo Infantil -CDI-, Hogares Infantiles -HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, Modalidad Propia e Intercultural y el Servicio de Educación Inicial para Zonas Rurales y Rurales Dispersas -EIR, y teniendo en cuenta que este memorando, contempla que para la selección de entidades administradoras del servicio a través de los numerales 1.2.3 y 4.4 del Manual de Contratación se deberá aplicar el memorando No. 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, razón por la cual, la Regional Putumayo, mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de 2022 realiza invitación a manifestar interés para operar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI, a la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO, en el municipio de Orito departamento del Putumayo, para que si era de su interés lo manifestaran en el término de tres (03) días hábiles, es decir hasta el 18 de enero de 2022.

Que el día 14 de enero se realiza alcance a la invitación a manifestar interés para operar la modalidad institucional de fecha 12 de enero de 2022 con radicado no. radicado no: 202253000000000621, ajustando las cláusulas específicas de la Entidad Administradora del Servicio del Proyecto de Estudios Previos.

Que el día 15 de enero de 2022, la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO, manifiesta interés para operar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI anexando documentación solicitada dentro de la invitación, razón por la cual, se procede a revisar y verificar los requisitos contemplados en el Memorando de Orientaciones No. 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, discriminados de la siguiente manera:

**Requisitos legales:** Se acredita el cumplimiento de este requisito, de acuerdo con lo siguiente:

Requisitos	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Certificación expedida por ICBF de reconocimiento de personería jurídica (Actualizado – Vence cada 3 meses)	CUMPLE	Fecha de expedición 17 de enero de 2022, VIGENTE
Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.	CUMPLE	Cedula del representante legal: 39.820.309 expedida en Mocoa

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 16 de  
40

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 20 de enero de 2022
Fotocopia Libreta Militar (si aplica): Tratándose de varón menor de 50 años.	N/A	
Si el interesado 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 documentación	CUMPLE	Acta de asamblea de 13 de diciembre de 2021.
Autorización por parte del órgano de administración competente como la junta o consejo directivo o asamblea general de asociados, para manifestación de interés a ofertar, cuando se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitados para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).	CUMPLE	Autorización de fecha 13 de enero de 2022
Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).	CUMPLE	Presenta
Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).	CUMPLE	Presenta
Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	CUMPLE	Presenta
Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	CUMPLE	Presenta

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 17 de  
**40**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 20 de enero de 2022
Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes de los servidores públicos	CUMPLE	Presenta
Certificados de antecedentes contra Delitos Sexuales	CUMPLE	Presenta
Certificado actualizado del Registro Único Tributario.	CUMPLE	Presenta 846003120-9
Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad con fecha de expedición inferior a un mes.	CUMPLE	Presenta cuenta vinculada al Banco Agrario No. 0-792-00-00491-3
Abono en Cuenta	CUMPLE	Presenta
Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.	CUMPLE	Presenta certificado firmado por la Representante legal
Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.	CUMPLE	Presenta
Compromiso de Confidencialidad de Información (Formato F5.G7.ABS para personas jurídicas y Formato F5.G7.ABS para personas naturales)	CUMPLE	Presenta
Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF	CUMPLE	Presenta

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 18 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II

CUMPLE

Presenta

**Aspectos Financieros:** Se verifica los estados de la situación financiera comparativo año 2019 – 2020, estados de resultados Integral compartido año 2019 – 2020, Notas a los estados financieros año 2020 y la documentación financiera presentada por la Asociación de Padres de Familia y Vecino del Hogar Infantil Divino Niño del municipio de Orito, reflejando una situación financiera razonable y viable en su capacidad financiera para suscribir contrato con el ICBF por un valor de \$ 491.615.520. Verificado lo anterior se observa que la Asociación de padres de familia del hogar infantil Divino Niño cumple con la capacidad financiera.

**Aspectos técnicos y de experiencia:** Se acredita el cumplimiento de este requisito, de acuerdo con lo siguiente:

Experiencia	Objeto	Valor	Plazo
Contrato: 053-2015 suscrito con el ICBF	ATENDER A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA "DE CERRO A SIEMPRE", DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, ASÍ COMO REGULAR LAS RELACIONES ENTRE LAS PARTES DERIVADAS DE LA ENTREGA DE APORTES DEL ICBF A LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO, PARA QUE ESTE ASUMA CON SU PERSONAL Y BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DICHA ATENCIÓN.	\$216.490.662	10 meses y 15 días calendario
Contrato: 86-091-2016 suscrito con el ICBF	PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION, EDUCACION INICIAL Y CUIDADO A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICION CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON CALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS, MANUAL OPERATIVO, LAS DIRECTRICES, PARAMETROS Y ESTANDARES ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION INTEGRAL "DE CERRO A SIEMPRE", ASI COMO REGULAR LAS RELACIONES ENTRE LAS PARTES DERIVADAS DE LA ENTREGA DE APORTES	\$184.284.946	9 meses y 5 días calendario

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 19 de  
40

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 20 de enero de 2022	
	DEL ICBF A LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO, PARA QUE ESTE ASUMA CON SU PERSONAL Y BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DICHA ATENCION		
Contrato: 86-223-2016 suscrito con el ICBF	PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN, EDUCACIÓN INICIAL Y CUIDADO A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS, MANUAL OPERATIVO, LAS DIRECTRICES, PARÁMETROS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN INTEGRAL "DE CERO A SIEMPRE".	\$309.817.995	12 meses
Contrato: 86-200-2017 suscrito con el ICBF	PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS. O HASTA EL INGRESO AL GRADO DE TRANSICION, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, DE CONFORMIDD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN EL MARCO DE LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA "DE CERO A SIEMPRE", EN EL SERVICIO DE HOGARES INFANTILES.	\$531.557.500	13 meses
Contrato: 86-065-2019 suscrito con el ICBF	PRESTAR EL SERVICIO CENTROS DE HOGARES INFANTILES -HI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.	\$343.457.918	8 meses y 25 días sin traslapar.
Contrato: 86-159-2019 suscrito con el ICBF	PRESTAR EL SERVICIO HOGARES INFANTILES HI, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA	\$105.922.440	2 meses y 24 días calendario

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 20 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA  
INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

**CAPACIDAD OPERATIVA:** Esta se definirá aplicando la siguiente formula: Con la sumatoria de estos contratos se definirá la capacidad operativa, dividiendo dicha sumatoria por el valor del SMMLV de la vigencia actual;

Así las cosas, el ICBF procede a aplicar la formula, dando como resultado que la **EAS ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DE MOCOA DEL HOGAR INFANTIL DIVINO NIÑO** acredita una experiencia de sesenta y un (56) meses, y una vez realizada la sumatoria de los valores de los contratos suscritos, estos reflejan un valor de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. **(\$1.691.531.461)**, que dividido por el SMLMV **(\$1.000.000)**, se obtiene un resultado de **1.692** SMLMV por lo cual se ubica dentro del rango número 3 de la tabla anteriormente mencionada, acredita el cumplimiento de la capacidad operativa.

Una vez realizada la verificación de cumplimiento de las condiciones mínimas legales, financieras y de experiencia, se aprueba la selección del contratista en la sesión de comité de Contratación No. 002 del día 18 de enero de 2022 y en el marco de las Resoluciones y Memorandos anteriormente expuestos; de igual manera mediante correo electrónico del día 06 de enero de 2022, se aprueba y se valida la matriz financiera de contratación por parte de la Dirección de Primera Infancia, quien informa que para la suscripción del presente contrato genera la siguiente alerta, Alertas por numeral 4.4.: La entidad con la que la Regional suscribirá el contrato por numeral 4.4 del Manual de Contratación, Sí requiere aval de la DPI. Por lo anterior, se procede parte de la Regional a tramitar el aval ante la DPI para que pueda ser procedente continuar con el presente proceso de contratación.

De acuerdo con las consideraciones expuestas, la Entidad solicitó el aval a la Dirección de Primera Infancia, y de acuerdo con el correo electrónico del día 20 de enero de 2022, se aprueba la celebración del contrato con la EAS ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DE MOCOA DEL HOGAR INFANTIL DIVINO NIÑO mediante memorando Radicado No: 20221600000004973, por lo que es procedente continuar con el presente proceso de contratación.

**6.1 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:**

Una vez analizada la normatividad vigente, la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, por lo tanto, no es aplicable ningún acuerdo comercial.

**7 OBLIGACIONES.**

**7.1 Obligaciones del ICBF.**

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 21 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

- 7.1.1 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO establecida en el clausulado específico de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y/o interventor del contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor y/o interventor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.
- 7.1.2 Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
- 7.1.3 Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.
- 7.1.4 Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. **PARÁGRAFO.** De llegar a suscribir y legalizar desde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, durante la ejecución del presente contrato de aporte, un contrato de INTERVENTORÍA para el seguimiento, verificación y control, de tipo administrativo, técnico, jurídico y financiero, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) contratista, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA, por lo tanto, no será necesaria la designación de la supervisión desde la ordenación del gasto.
- 7.1.5 Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad vigente correspondiente y demás normatividad que le aplique.
- 7.1.6 Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF, de conformidad con lo establecido en la Guía Gestión de Bienes que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.
- 7.1.7 Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 22 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

- 7.1.8 Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
- 7.1.9 Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
- 7.1.10 Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
- 7.1.11 Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.
- 7.1.12 Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.
- 7.1.13 Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 “Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional” del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

**7.2 Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.**

- 7.2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que esté vinculado para la prestación del servicio.
- 7.2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente,

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 23 de  
**40**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

- 7.2.3 Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.
- 7.2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.
- 7.2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “*Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia*”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.
- 7.2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
- 7.2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.
- 7.2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.
- 7.2.9 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.
- 7.2.10 Informar al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
- 7.2.11 Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 24 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

- 7.2.12 Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.
- 7.2.13 Articular acciones oportunamente con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.
- 7.2.14 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "*Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)*" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "[\*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios\*](#)" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
- 7.2.15 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "*Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido*" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya, y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se disponga para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.
- 7.2.16 Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
- 7.2.17 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
- 7.2.18 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.
- 7.2.19 Comunicar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
- 7.2.20 Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 25 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

7.2.21 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

**7.3 Obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio.**

**7.3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación.

**7.3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.**

**7.3.1.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** **7.3.2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 120 cupos, en los servicios de Hogares Infantiles, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Hormiga, de la Regional Putumayo, garantizando **210 días** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Hogares Infantiles **7.3.2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
Hogar Infantil	1	120	Orito

**7.3.2.1.3** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. *(Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).* **7.3.2.1.4** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **7.3.2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.

**7.3.1.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:** **7.3.1.2.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.3.1.2.2.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. **7.3.1.2.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. **7.3.1.2.4** La EAS deberá presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 26 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso).

**7.3.1.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 7.3.2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.3.2.3.2.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **7.3.2.3.3.** Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". **7.3.2.3.4.** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **7.3.2.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **7.3.2.3.6.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". **7.3.2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención. **7.3.2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **7.3.2.3.9.** Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 27 de  
**40**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **7.3.2.3.10.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

**7.3.1.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** **7.3.2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **7.3.2.4.1.** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **7.3.2.4.1.** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **7.3.2.4.1.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **7.3.2.4.1.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **7.3.2.4.1.** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **7.3.2.4.1.** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **7.3.2.4.1.** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **7.3.2.4.1.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **7.3.2.4.1.** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **7.3.2.4.1.** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 28 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **7.3.2.4.1.** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

**7.3.1.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 7.3.2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.3.2.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales.

**7.3.1.6 Obligaciones del Componente Talento Humano. 7.3.2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.3.2.6.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **7.3.2.6.3.** En los casos que se requiera contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.

**7.3.1.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 7.3.2.7.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.3.2.7.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.

**7.3.1.8 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 7.3.2.8.1** Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 29 de  
**40**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.

**7.3.1.9 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 7.3.2.9.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.3.2.9.2.** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. **7.3.2.9.3.** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **7.3.2.9.4.** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique. **7.3.2.9.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.3.2.9.6.** Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS. **7.3.2.9.7.** Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el “*Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)*” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios*” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **7.3.2.9.8.** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “*Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido*” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **Dotación. 7.3.2.9.9.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. **7.3.2.9.10.** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen de los mismos. **7.3.2.9.11.** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **7.3.2.9.12.** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión; Así mismo, se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. **7.3.2.9.13.** Actualizar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **7.3.2.9.14.** Diligenciar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 30 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

*Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*, cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **7.3.2.9.15.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los bienes de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. **7.3.2.9.16.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, las orientaciones operativas para la compra de dotación y el ingreso de los bienes de dotación al inventario del ICBF, conforme a la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* y la *Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya. **7.3.2.9.17.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **7.3.2.9.18.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. **7.3.2.9.19.** Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **7.3.2.9.20.** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

**7.3.1.10 Obligaciones del registro y presentación de información:** **7.3.2.10.1.** Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF. **7.3.2.10.2.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida. **7.3.2.10.3.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual. **7.3.2.10.4.** Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones* en el sistema de información que designe el ICBF. **7.3.2.10.5.** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **7.3.2.10.6.** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 31 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema* que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. **7.3.2.10.7.** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. **7.3.2.10.8.** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas. **7.3.2.10.9.** Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. **7.3.2.10.10.** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **7.3.2.10.11.** Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM). **7.3.2.10.12.** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. **7.3.2.10.13.** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. **7.3.2.10.14.** Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras del Servicio (operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación, con el número de caso, y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.

**7.3.1.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 7.3.2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 32 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **7.3.2.3.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **7.3.2.3.11.3.** Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO.** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **7.3.2.11.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **7.3.2.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **7.3.2.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **7.3.2.11.7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **7.3.2.11.8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **7.3.2.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **7.3.2.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 33 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. **7.3.2.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **7.3.2.11.12.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. **7.3.2.11.13.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **7.3.2.11.14.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. **7.3.2.11.15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. **7.3.2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **7.3.2.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **7.3.2.11.18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. **7.3.2.11.19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro sí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

**7.3.1.12 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**7.3.2.12.1 Eje de calidad. 7.3.2.12.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **7.3.2.12.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **7.3.2.12.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **7.3.2.12.1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **7.3.2.12.1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **7.3.2.12.1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **7.3.2.12.1.7.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **34** de  
**40**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

**7.3.2.12.2 Eje de seguridad de la información. 7.3.2.12.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **7.3.2.12.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **7.3.2.12.2.3.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **7.3.2.12.2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

**7.3.2.12.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7.3.2.12.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **7.3.2.12.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **7.3.2.12.3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **7.3.2.12.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **7.3.2.12.3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio **7.3.2.12.3.6.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**7.3.2.12.4 Eje ambiental. 7.3.2.12.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **7.3.2.12.4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **7.3.2.12.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **7.3.2.12.4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **7.3.2.12.4.5.** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **7.3.2.12.4.6.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **7.3.2.12.4.7.** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

**8. FORMA DE PAGO.**

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$491.615.520)**, incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

**1.** La suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$491.615.520)**, como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los beneficiarios

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 35 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	BIMESTRAL	CIENTO TRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. <b>(\$103.115.340)</b>
	2	BIMESTRAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. <b>(\$89.611.200)</b>
	3	BIMESTRAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. <b>(\$89.611.200)</b>
	4	BIMESTRAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. <b>(\$89.611.200)</b>
	5	BIMESTRAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. <b>(\$89.611.200)</b>
	6	MENSUAL	TREINTA MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. <b>(\$30.055.380)</b>

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF **f)** Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 5743 de 2020, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).** **g)** Acta de la primera sesión del comité técnico operativo que soporte la entrega por parte de la EAS del plan de acción que permita la socialización y apropiación por parte del talento humano, durante la ejecución del contrato, del contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, el cual debe ser aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato. **(ii.) Para el segundo desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **f)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **g)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **h)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 36 de  
**40**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). l) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. m) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. n) Acta de reunión y los listados de asistencia firmados por el talento humano que den cuenta a la realización de los grupos de estudio o talleres, con los respectivos soportes de evaluación al inicio y finalización de los encuentros, respecto al contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituyan. ñ) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (iii.) **Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto).** a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Acta de reunión y los listados de asistencia firmados por el talento humano que den cuenta a la realización de los grupos de estudio o talleres, con los respectivos soportes de evaluación al inicio y finalización de los encuentros, respecto al contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato, sus respectivas

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 37 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

actualizaciones o el documento que lo sustituyan. **I)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. **PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil y Hogares Infantiles - HI).** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, más el costo de dotación de bioseguridad por el número de cupos contratados, más el costo de la tasa compensatoria por el número de cupos con este reconocimiento por dos meses cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **b: Para el segundo, tercero, cuarto y quinto desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, más el costo de la tasa compensatoria por el número de cupos con este reconocimiento por dos meses cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c: Para el sexto desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por el total de cupos contratados por 0,5 de mes, más el costo de la tasa compensatoria por el número de cupos con este reconocimiento por 0,5 cuando aplique. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor y/o interventor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás directrices que se expidan por el ICBF. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades. **2)** un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: **i)** Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. **ii)** El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. **iii)** Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. **iv)** Planillas de pago al talento humano, acompañadas del

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 38 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución **v)** certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. **vi)** Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. **vii)** entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo **viii)** En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **ix)** Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la “*GUIA DE GESTIÓN DE BIENES*”, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES:** El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El **CONTRATISTA** autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

**9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

**9.1 Supervisión.**

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo de la Coordinadora del Centro Zonal **La Hormiga** o quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF. **PARÁGRAFO. - CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

**9.2 Interventoría.**

*“No Aplica”*

**10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01*” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 39 de  
40

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 20 de enero de 2022

**11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

**EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la **NACIÓN Y/O EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La EAS se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término la **EAS** no ha presentado la garantía pertinente, el **ICBF** podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** **EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el **ICBF**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, **ICBF** podrá declarar la caducidad del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del **CONTRATISTA**.

**12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

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





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **40** de  
**40**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20 de enero de 2022**

En sesión de fecha 18 de enero de 2022, el Comité de contratación de la dirección Regional Putumayo se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

**13. ANEXOS.**

- Certificado de Disponibilidad Presupuesta.
- PACCO.
- Matriz de Contratación Validada.
- Memorando No. 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020.
- Memorando No. 202112400000161103 del 22 de noviembre de 2021.
- Aval de la Dirección de Primera Infancia.
- Tabla matriz de riesgos.

**14. APROBACIONES.**

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	ERICKA LISETT FIGUEROA QUINAYAS	

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

Denominación del bien o servicio		Desarrollar la Estrategia 'Acogimiento en el Extranjero' para Niños, Niñas y Adolescentes con declaratoriedad de adoptabilidad y con características y necesidades especiales, de acuerdo con el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Adopción vigente.										Anexo #	1												
												Fecha	13/03/2020												
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo</a> , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																									
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad			
Numeración consecutiva desde 1														Selección de lista desplegable		Selección de lista desplegable		Selección de lista desplegable		Selección de lista desplegable					
1	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Fallas en la logística y organización que afecten la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Planificar de manera previa y adecuada el desarrollo de gestiones logísticas, evaluar el desarrollo y ajustar cronograma y plan de trabajo	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Con el vencimiento del plazo o el acta de liquidación	Seguimiento a la ejecución del convenio mediante la verificación del cronograma del plan de trabajo	trimestrales			
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato	Retraso en el desarrollo de las actividades y desarrollo del objeto del convenio.	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista	Desarrollar medidas de contingencia para solucionar este tipo de situaciones y ajustar el cronograma y el plan de trabajo	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Con el vencimiento del plazo o el acta de liquidación	Seguimiento a la ejecución del convenio mediante la verificación del cronograma del plan de trabajo	trimestrales			
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Perjuicios que se puedan ocasionar por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato	Se puede ocasionar desequilibrio económico	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF	Evaluar de manera conjunta el impacto de los perjuicios y definir la viabilidad de retornar el equilibrio económico	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Con la expedición del acta de liquidación	Con la suscripción del acta de liquidación	Seguimiento a la ejecución del convenio mediante la verificación del cronograma del plan de trabajo	trimestrales			
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que los niños, niñas y adolescentes se evadan de la medida de protección durante la ejecución del Contrato	Se afecta la ejecución del contrato	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF	Analizar la pertinencia de realizar una nueva caracterización y selección de un NNA para que participe en la estrategia	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde la selección de los niños que participan en la estrategia	Con el regreso de los niños a sus lugares de origen	En las sesiones de los comités técnicos	trimestrales			
5	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se hallen las familias idoneas para el acogimiento de los niños, niñas y adolescentes en la estrategia de acogimiento en el extranjero.	Que no participe el número de niños inicialmente contemplado.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Realizar una adecuada sensibilización social para la participación de un mayor número de familias idoneas en la estrategia. En caso de no logro la convocatoria de familias esperadas se deberá analizar una modificación del contrato	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Con la aprobación para la participación de las familias emitida por la Subdirección de Adopciones.	Por medio del análisis de la información contenida en los estudios psicosociales de cada una de las familias y el consolidado de familias participantes	trimestrales			
6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que los niños, niñas y adolescentes seleccionados desistan del participar en la estrategia.	Se afecta la ejecución del contrato	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF	Reforzar la preparación de los niños, niñas y adolescentes tanto en las Regionales como en el periodo de preparación previo al viaje, asegurando que se implementen a cabalidad los talleres e intervenciones psicosociales a que haya lugar. En caso de desistir el NNA se procederá a analizar la pertinencia de realizar una nueva caracterización y selección un nuevo NNA para que participe en la estrategia	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde la selección de los niños que participan en la estrategia	Con el regreso de los niños a sus lugares de origen	Con el informe de preparación por parte de los profesionales acompañantes.	trimestrales			

Denominación del bien o servicio		Desarrollar la Estrategia 'Acogimiento en el Extranjero' para Niños, Niñas y Adolescentes con declaratoria de adoptabilidad y con características y necesidades especiales, de acuerdo con el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Adopción vigente.										Anexo #	1									
												Fecha	13/03/2020									
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”, fuente: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo</a> , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Que durante el periodo de acogimiento entre uno y el 10% de los niños, niñas, adolescentes o acompañantes resulten positivo por COVID-19 o se presente cierre de aeropuertos, y no pueda regresar a Colombia en los términos previstos.	El operador debe asegurar que todos los niños, niñas, adolescentes y acompañantes cuenten con los servicios de hospedaje o alimentación durante el periodo que permanezcan en el extranjero	4=Probable	1= Insignificante	5	Riesgo Medio	Contratista	Se deben buscar alternativas que permitan el retorno a Colombia del niño, niña, adolescente o acompañante o asegurar los servicios de hospedaje y alimentación requeridos.	3=Posible	1= Insignificante	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF y Contratista	Desde que un niño, niña, adolescente o acompañante resulte positivo por COVID-19 durante el periodo de acogimiento	Con el retorno del niño, niña, adolescente o acompañante a su lugar de origen.	Por medio del apoyo y seguimiento por parte de los acompañantes y del operador	Diaria (Durante el periodo de acogimiento)
11	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Que durante el periodo de acogimiento entre el 11% y el 50% de los niños, niñas, adolescentes resulten positivo por COVID-19 o se presente cierre de aeropuertos, y no puedan regresar a Colombia en los términos previstos.	El operador debe asegurar que todos los niños, niñas, adolescentes cuenten con los servicios de hospedaje o alimentación durante el periodo que permanezcan en el extranjero	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Se deben buscar alternativas que permitan el retorno a Colombia de los niños, niñas, adolescentes o asegurar los servicios de hospedaje y alimentación requeridos.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	SI	ICBF y Contratista	Desde que el 50% de los niños, niñas, adolescentes resulten positivo por COVID-19 durante el periodo de acogimiento	Con el retorno de los niños, niñas, adolescentes a su lugar de origen	Por medio del apoyo y seguimiento por parte de los acompañantes y del operador	Diaria (Durante el periodo de acogimiento)
12	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Que durante el periodo de acogimiento más del 50% de los niños, niñas, adolescentes resulten positivo por COVID-19 o se presente cierre de aeropuertos, y no puedan regresar a Colombia en los términos previstos.	El operador debe asegurar que todos los niños, niñas, adolescentes cuenten con los servicios de hospedaje o alimentación durante el periodo que permanezcan en el extranjero	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Se deben buscar alternativas que permitan el retorno a Colombia de los niños, niñas, adolescentes o asegurar los servicios de hospedaje y alimentación requeridos.	1=Bajo	4= Mayor	5	Riesgo Medio	SI	ICBF y Contratista	Desde que más del 50% de los niños, niñas, adolescentes resulten positivo por COVID-19 durante el periodo de acogimiento	Con el retorno de los niños, niñas, adolescentes a su lugar de origen	Por medio del apoyo y seguimiento por parte de los acompañantes y del operador	Diaria (Durante el periodo de acogimiento)
13	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Que a un integrante de las familias seleccionadas resulte positivo para COVID-19 previa al viaje de los niños, niñas y adolescentes.	Que los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de esta estrategia no cuenten con otra familia idónea para su acogimiento.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Asignar al niño, niña o adolescente a una familia de apoyo.	2=Improbable	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	ICBF y Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Con la aprobación para la participación de familias emitida por la Subdirección de Adopciones.	Por medio del apoyo y seguimiento por parte de los acompañantes y del operador	Diaria (Durante el periodo de acogimiento)
14	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Que un integrante de la familia acogedora resulte positivo por COVID-19 durante el periodo de acogimiento.	Que el niño, niña o adolescente pueda contraer el virus	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Realizar prueba de COVID al niño, niña o adolescente y en caso de resultado negativo trasladarlo a familia de apoyo. En caso de resultado positivo el operador debe asegurar los servicios de hospedaje y alimentación requeridos hasta el retorno a Colombia.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio del periodo de acogimiento	Con el retorno de los niños, niñas, adolescentes a Colombia	Por medio del apoyo y seguimiento por parte de los acompañantes y del operador	Durante el periodo de acogimiento

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

Denominación del bien o servicio		Desarrollar la Estrategia 'Acogimiento en el Extranjero' para Niños, Niñas y Adolescentes con declaratoria de adoptabilidad y con características y necesidades especiales, de acuerdo con el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Adopción vigente.										Anexo #	1									
												Fecha	13/03/2020									
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo</a> , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
15	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumplan de manera adecuada los protocolos de Bioseguridad establecidos y verificados por el ICBF.	Se afecta la ejecución del contrato	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Planificar de manera previa y adecuada la debida implementación de los protocolos requeridos.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Cuando se da inicio al periodo del acogimiento	Por medio del apoyo y seguimiento por parte de los acompañantes y del operador	Durante el periodo de ejecución de la estrategia.
16	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Deficiencias en la calidad del servicio prestado por parte del Contratista.	Al detectar deficiencia de calidad del servicio contratado, se debe exigir el cumplimiento de los requisitos so pena de no aprobar el informe respectivo ni el pago de los honorarios correspondientes, lo cual es responsabilidad de la entidad contratante.	1= Bajo	4= Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista	Establecer previamente un cronograma de ejecución.	1= Bajo	4= Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Con el informe del contrato	Con el seguimiento de las partes en la ejecución del contrato.	Mensual





Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjeraso JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO  
 Fecha y Hora Sistema: 19/01/2022 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	27222	Fecha Registro:	2022-01-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	491.615.520,00	Valor Total Operaciones:			Valor Actual.:	491.615.520,00	Saldo x Comprometer:	491.615.520,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	27222	Fecha Registro:	2022-01-19	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102001-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL	Nación	10	CSF						
					Total:	482.436.420,00	0,00	482.436.420,00	482.436.420,00	0,00
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102001-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL	Propios	21	CSF						
					Total:	9.179.100,00	0,00	9.179.100,00	9.179.100,00	0,00
Objeto:	PACCO 27222. PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL EN HOGARES INFANTILES HI DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y									

Firma Responsable



 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación</p>	 <p><b>El futuro es de todos</b> Gobierno de Colombia</p>
--	--	---

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

<b>Certificación No.:</b>	<b>D159D915-B2CD-4A51-BB38-F4EA063D644A</b>		
Vigencia:	2022	Fecha y hora de certificación:	18/01/2022 5:55 p. m.
Consecutivo:	8024	Regional:	REGIONAL PUTUMAYO
Modalidad:	REGIMEN ESPECIAL DE APOORTE	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APOORTE
Fecha publicación SECOP:	18/01/2022		PACCO PAA
<b>Objeto parametrizado PACCO:</b>			
BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS, CON CRITERIOS DE CALIDAD PARA POTENCIAR TODAS LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO INFANTIL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA			
<b>Objeto contractual:</b>			
PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN HOGARES INFANTILES HI DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE			
Valor programado a contratar*:			\$491.615.520,00
Valor contratado:			\$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			\$491.615.520,00
Valor vigencias futuras			\$0,00

\* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4102-1500-18-0-4102001-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	10	\$482.436.420,00	\$0,00	\$482.436.420,00
C-4102-1500-18-0-4102001-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	21	\$9.179.100,00	\$0,00	\$9.179.100,00



Generada por: maria.obando

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

<a href="http://www.icbf.gov.co">www.icbf.gov.co</a>		
 ICBFColombia	 @ICBFColombia	 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c – 75  
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación</p>	 <p><b>El futuro es de todos</b>      Gobierno de Colombia</p>
--	--	--

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: martes, 18 de enero de 2022

PÚBLICA PÚBLICA


Generada por: maria.obando


---

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c – 75  
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

Al contestar cite este número



Radicado No: 20225300000000621

Mocoa, 2022-01-12

Señor:

**ELIZABETH TIMARAN**

Representante legal

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO**

NIT 846003120-9

Correo: [hogarinfantil@hotmail.com](mailto:hogarinfantil@hotmail.com)

Teléfono:

Orito – Putumayo

**ASUNTO: INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS PARA OPERAR LA MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Cordial saludo,

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y, en aplicación a lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente, la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se permite realizar invitación a manifestar interés, para “Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre”, a través de la suscripción de contrato de aporte bajo los siguientes términos:

- **Objeto del contrato:** Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.
- **Modalidad y servicio por operar:** Modalidad Institucional servicio de Hogar Infantil
- **Número de cupos:** 120 cupos
- **Municipio:** Orito
- **Plazo de ejecución:** Hasta el 31 de diciembre de 2022
- **Obligaciones Específicas de la Entidad Administradora del Servicio:**

**OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación.

### **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.**

**Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 120 cupos, en los servicios de Hogares Infantiles, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Hormiga, de la Regional Putumayo, garantizando **210 días** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Hogares Infantiles **2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
Hogar Infantil	1	120	Orito

**2.1.3.** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. *(Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).* **2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.

**Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 2.1.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.1.2.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. **2.1.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. **2.1.4** La EAS deberá presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes,

que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso).

**Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.3.2.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **2.3.3.** Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". **2.3.4.** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **2.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.6.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.3.9.** Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del

juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.10.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

**Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.4.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la



Interventoría y/o el ICBF. **2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

**Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales

**Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.6.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.6.3.** En los casos que se requiera contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.

**Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.7.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.7.2.** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. **2.7.3.** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o

las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **2.7.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique **2.7.5**. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.7.6** Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS. **2.7.7** Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el “Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **2.7.8** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **Dotación. 2.7.9.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. **2.7.10.** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen de los mismos **2.7.11** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **2.7.12** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión; Así mismo, se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. **2.7.13** Actualizar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **2.7.14.** Diligenciar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **2.7.15.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los bienes de

dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. **2.7.16.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, las orientaciones operativas para la compra de dotación y el ingreso de los bienes de dotación al inventario del ICBF, conforme a la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* y la *Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya. **2.7.17.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.7.18.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. **2.7.19.** Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.7.20.** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

**Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.

**Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1** Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual

debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.

**Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1.** Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF. **2.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida. **2.10.3** Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, la solicitud la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física, al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF. **2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones* en el sistema de información que designe el ICBF. **2.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema* que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. **2.10.7** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. **2.10.8** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas. **2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro. **2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **2.10.11** Registrar



semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención. **2.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. **2.10.13** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. **2.10.14** Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la fiscalía general de la Nación.

**Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **2.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **2.11.3.** Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO.** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo

en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **2.11.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **2.11.7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **2.11.8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **2.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. **2.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.12.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. **2.11.13.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **2.11.14.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. **2.11.15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier



tipo de asunto o acto político. **2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. **2.11.19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**Eje de calidad. 3.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **3.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **3.1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. **3.1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **3.1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **3.1.7.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

**Eje de seguridad de la información. 3.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **3.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato. **3.2.3.** Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

**Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **3.3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio **3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**Eje ambiental. 3.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **3.4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **3.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **3.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3.4.7** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

- **Valor total del contrato: CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$491.615.520)**
- **Requisitos Legales:**
  - a) Manifestación de Interés
  - b) Certificación expedida por ICBF de reconocimiento de personería jurídica o aprobación de estatutos
  - c) Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.
  - d) Fotocopia Libreta Militar (si aplica): Tratándose de varón menor de 50 años.
  - e) Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas. (Cuando aplique)
  - f) Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso de que aplique).
  - g) Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad

- h) Consulta de certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
  - i) Consulta de certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
  - j) Consulta de certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
  - k) Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
  - l) Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes de los servidores públicos
  - m) Certificados de antecedentes contra Delitos Sexuales
  - n) Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.
  - o) Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.
  - p) Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
  - q) Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
  - r) Formato Compromiso de Confidencialidad de Información
  - s) Pantallazo como proveedor del ICBF
  - t) Pantallazo como proveedor en el SECOP II.
- **Aspectos financieros para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación:**
- a) Estado de la situación financiera comparativo año 2019 – 2020
  - b) Estado de resultado Integral compartido año 2019 – 2020
  - c) Notas a los estados financieros año 2020
  - d) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a tres meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
  - e) Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a tres meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener revisor fiscal, anexar estatutos.

**Nota 1:** Si la información financiera no presenta estados financieros comparativos, en las notas a los estados financieros se deben indicar las razones por las cuales no se presentan.

Nota 2: La información financiera solicitada no será objeto de verificación documental si no aportan todos los documentos solicitados.

Nota 3: La revisión de los estados financieros se realiza con el objetivo de verificar que los indicadores financieros no se encuentran en negativo, en este sentido a continuación se describen los aspectos a revisar:

- Estructura de los estados financieros
- Ecuación contable donde el Activo = Pasivo más el Patrimonio
- Utilidades negativas (si su estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero)
- Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.
- Número de identificación del Representante Legal, del contador y el Revisor Fiscal (si aplica), con sus respectivas copias de cédula y tarjetas profesionales.
- La expresión de sus cifras en pesos colombianos.
- Fechas de las certificaciones y el dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros.
- La información contenida en las Notas a los Estados Financieros (información de la entidad y la realidad económica de la misma, la clase del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III)
- La comparabilidad de los estados financieros – cuando aplica y cuando no.

#### ▪ **Capacidad Operativa**

Para definir la capacidad operativa entendida como el valor máximo expresado en SMLMV para suscribir contratos, las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, deberán presentar certificaciones de los contratos de mayor valor ejecutados con las cuales se acredite treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años.

Con la sumatoria de estos contratos se definirá la capacidad operativa, dividiendo dicha sumatoria por el valor del SMMLV de la vigencia actual.

<b>SMMLV PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV</b>			
<b>RANGO</b>	<b>(SMMLV) Mayor o igual a</b>	<b>Límite Inferior (SMMLV)</b>	<b>Límite Superior (SMMLV)</b>
1	Hasta 1 SMMLV	Menor o igual a 820 SMMLV	
2	Hasta 21 SMMLV	Mayor a 820 SMMLV	Menor o igual a 1.640 SMMLV
3	Hasta 41 SMMLV	Mayor a 1.640 SMMLV	Menor o igual a 4.935 SMMLV
4	Hasta 123 SMMLV	Mayor a 4.935 SMMLV	Menor o igual a 24.676 SMMLV
5	Hasta 617 SMMLV	Mayor a 24.676 SMMLV	

\*Fuente: IP 003 de 2019.

▪ **Aspectos técnicos y de experiencia:**

Para acreditar la experiencia exigida el interesado deberá aportar únicamente las certificaciones que acrediten treinta y seis (36) meses de experiencia, relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años, estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante
- Dirección y teléfono del contratante.
- Nombre del Contratista
- Numero del Contrato (si lo tiene)
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución
- Actividades ejecutadas
- Estado del contrato
- Fecha de inicio (día, mes año) y fecha de terminación (día, mes, año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Si la certificación está firmada por el Supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.
- Valor del contrato

Ahora bien, conforme al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2. "Información para inscripción, renovación o actualización" en el numeral 2.5 dispone que, cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituida se podrá sumar la experiencia de los fundadores, o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente. La experiencia que se pretenda acreditar deberá relacionarse y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad las cuales deberán cumplir las condiciones señaladas.

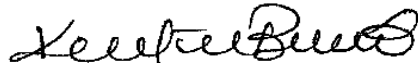


Finalmente, con el ánimo que tenga conocimiento del alcance y detalle técnico de los servicios que el ICBF pretende contratar, se remite en medio magnético Proyecto de Estudios Previos, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia v6, Manual Operativo Modalidad Institucional v6.

Si resulta de su interés ejecutar el futuro contrato, por favor manifestarlo por escrito dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir del recibo de la presente invitación, al correo electrónico [Ericka.Figueroa@icbf.gov.co](mailto:Ericka.Figueroa@icbf.gov.co) con copia [Carol.Burbano@icbf.gov.co](mailto:Carol.Burbano@icbf.gov.co).

La respuesta de interés a esta invitación y los documentos que se produzcan en el desarrollo de la misma, no implican un compromiso contractual para el ICBF y, por tanto, no crean obligaciones para la entidad de suscribir contrato alguno.

Atentamente,



**CAROL MILENA BURBANO ENRIQUEZ**  
Directora (E) ICBF Regional Putumayo

Proyectó: Michael Ortega Yela – Contratista Grupo de Asistencia Técnica  
Revisó: Ericka Figueroa – Coordinadora GAT  
Aprobó: Yineth Angel Hoyos – Coordinadora Grupo Jurídico

**De:** Ericka Lisett Figueroa Quinayas

**Enviado el:** jueves, 13 de enero de 2022 8:24 a. m.

**Para:** CASA DEL NIÑO <[hogarinfantil@hotmail.com](mailto:hogarinfantil@hotmail.com)>

**CC:** Sandra Patricia Pardo Yela <[Sandra.Pardo@icbf.gov.co](mailto:Sandra.Pardo@icbf.gov.co)>; Carol Milena Burbano Enriquez <[Carol.Burbano@icbf.gov.co](mailto:Carol.Burbano@icbf.gov.co)>

**Asunto:** INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES PARA OPERAR LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

Mocoa, 2022-01-12

Señora:

ELIZABETH TIMARAN

Representante legal

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO**

NIT 846003120-9

Correo: [hogarinfantil@hotmail.com](mailto:hogarinfantil@hotmail.com)

Teléfono:

Orito – Putumayo

**ASUNTO: INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS PARA OPERAR LA MODALIDAD INSTITUCIONAL**

Atento Saludo,

Por instrucción de la Directora ICBF Regional Putumayo, adjunto me permito remitir invitación a manifestar interés para la posible contratación de la modalidad Institucional de la Dirección de Primera Infancia, para el efecto adjunto:

1. Invitación
2. Proyección estudio Previo
3. Lineamiento Técnico
4. Manual Operativo de la Modalidad.

Es importante tener en cuenta que la manifestación de interés y los documentos que se alleguen, no implican un compromiso contractual para el ICBF y por tanto, no crean obligaciones para la entidad de suscribir contrato.

Agradecemos puntualidad en el envío de su respuesta

Muchas gracias,

Cordialmente,



**BIENESTAR FAMILIAR**

**Ericka Lisett Figueroa Quinayas**  
Profesional Especializado  
Coordinadora  
Grupo de Asistencia Técnica  
ICBF Regional Putumayo  
Calle 14 # 9 – 100 A.V San Francisco • Tel: 4295037

Síguenos en:  
ICBF Colombia  
@ICBFColombia  
ICBF Putumayo ICBF  
icbfcolombioid

Línea gratuita nacional ICBF:  
**01 8000 91 80 80**  
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

El futuro es de todos  
Ministerio de la Protección Social

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez, adolescencia y juventud

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Al contestar cite este número



Radicado No: 20225300000000771

Mocoa, 2022-01-13

Señora::

**ELIZABETH TIMARAN**

**Representante legal**

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO**

**NIT 846003120-9**

**Correo: [hogarinfantil@hotmail.com](mailto:hogarinfantil@hotmail.com)**

**Teléfono:**

Orito – Putumayo

**ASUNTO: ALCANCE A INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS PARA OPERAR LA MODALIDAD INSTITUCIONAL DE FECHA 12 DE ENERO DE 2022 CON RADICADO NO. RADICADO NO: 20225300000000621**

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que el día 12 de enero de 2022, se remitió a usted invitación a manifestar interés para operar la Modalidad Institucional, sin embargo, por directrices de la Subdirección de operaciones de la atención a la Primera Infancia "SOAPI" emitió memorando de Radicado No: 202116200000172723, razón por la cual, se hace necesario realizar alcance a la invitación precitada, en el sentido de ajustar al contenido del clausulado contractual de las obligaciones específicas bajo los siguientes términos:

▪ **Obligaciones Específicas de la Entidad Administradora del Servicio:**

**OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación.

**OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.**

**Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 120 cupos, en los servicios de Hogares Infantiles, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Hormiga, de la Regional Putumayo, garantizando **210 días** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Hogares Infantiles **2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
----------	-----	-------	-----------

Hogar Infantil	1	120	Orito
----------------	---	-----	-------

**2.1.3.** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. *(Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).* **2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.

**Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 2.1.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.1.2.** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. **2.1.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. **2.1.4** La EAS deberá presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso).

**Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.3.2.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **2.3.3.** Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS



*PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF*". **2.3.4.** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **2.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.6.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUÍA TÉCNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.3.9.** Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.10.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

**Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** **2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En

ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.

**2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.4.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

**Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *G13. Guía Orientadora para el tránsito de los*

niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales.

**Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.6.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.6.3.** En los casos que se requiera contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.

**Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.7.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.7.2.** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. **2.7.3.** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **2.7.4.** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique. **2.7.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.7.6.** Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS. **2.7.7.** Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el “Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de

violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **2.7.8** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **Dotación. 2.7.9.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. **2.7.10.** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen de los mismos **2.7.11** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **2.7.12** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión; Así mismo, se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. **2.7.13** Actualizar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **2.7.14.** Diligenciar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*, cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **2.7.15.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los bienes de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. **2.7.16.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, las orientaciones operativas para la compra de dotación y el ingreso de los bienes de dotación al inventario del ICBF, conforme a la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral* y la *Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya. **2.7.17.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.7.18.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. **2.7.19.** Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.7.20.** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y



niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

**Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.

**Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1** Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el “Anexo para el fortalecimiento de las compras locales” y en el documento “G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales”, o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.

**Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1.** Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF. **2.10.2.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida. **2.10.3** Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando



exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual.

**2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones* en el sistema de información que designe el ICBF.

**2.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.

**2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema* que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.

**2.10.7** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.

**2.10.8** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas.

**2.10.9.** Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.

**2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.

**2.10.11.** Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM).

**2.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.

**2.10.13** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.

**2.10.14** Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras del Servicio (operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación, con el número de caso, y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor del contrato deberá

denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.

**Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **2.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **2.11.3.** Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO.** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **2.11.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **2.11.7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **2.11.8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el

tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **2.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. **2.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.12.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. **2.11.13.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **2.11.14.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. **2.11.15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. **2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. **2.11.19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**Eje de calidad. 3.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **3.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien

adquirido. **3.1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. **3.1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **3.1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **3.1.7.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

**Eje de seguridad de la información. 3.2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **3.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato. **3.2.3.** Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

**Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **3.3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio **3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**Eje ambiental. 3.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **3.4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **3.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **3.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3.4.7** Realizar el

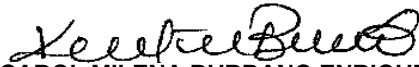
mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

La respuesta de interés a esta invitación y los documentos que se produzcan en el desarrollo de esta, no implican un compromiso contractual para el ICBF y, por tanto, no crean obligaciones para la entidad de suscribir contrato alguno.

Los demás aspectos dispuestos en la invitación inicial, que no fueron modificados en el presente alcance se encuentran vigentes.

Agradecemos la atención prestada.

Cordialmente,



**CAROL MILENA BURBANO ENRIQUEZ**  
Directora (E) ICBF Regional Putumayo

Proyectó: Michael Ortega Yela – Contratista Grupo de Asistencia Técnica

Revisó: Ericka Figueroa – Coordinadora GAT

Aprobó: Yineth Angel Hoyos – Coordinadora Grupo Jurídico



**De:** Ericka Lisett Figueroa Quinayas <[Ericka.Figueroa@icbf.gov.co](mailto:Ericka.Figueroa@icbf.gov.co)>

**Enviado el:** viernes, 14 de enero de 2022 7:41

**Para:** Hogar Infantil Divino Niño <[hogarinfantildn@hotmail.com](mailto:hogarinfantildn@hotmail.com)>

**CC:** Carol Milena Burbano Enriquez <[Carol.Burbano@icbf.gov.co](mailto:Carol.Burbano@icbf.gov.co)>; Sandra Patricia Pardo Yela <[Sandra.Pardo@icbf.gov.co](mailto:Sandra.Pardo@icbf.gov.co)>

**Asunto:** RE: INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES PARA OPERAR LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

Mocoa, 2022-01-14

Señora:

**ELIZABETH TIMARAN**

**Representante legal**

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO**

**NIT 846003120-9**

**Correo:** [hogarinfantil@hotmail.com](mailto:hogarinfantil@hotmail.com)

**Teléfono:**

Orito – Putumayo

**ASUNTO: ALCANCE A INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS PARA OPERAR LA MODALIDAD INSTITUCIONAL DE  
FECHA 12 DE ENERO DE 2022 CON RADICADO NO. RADICADO NO: 202253000000000621**

Atenta Saludo,

Teniendo en cuenta que el día 13 de enero de 2022, se remitió a usted invitación a manifestar interés para operar la Modalidad Institucional, sin embargo, por directrices de la Subdirección de operaciones de la atención a la Primera Infancia “SOAPI” emitió memorando de Radicado No: 202116200000172723, razón por la cual, se hace

necesario realizar alcance a la invitación presentada, en el sentido de ajustar al contenido del clausulado contractual de las obligaciones específicas los cuales van anexos en adjunto a este correo.

Agradecemos su atención,

Cordialmente,

**BIENESTAR FAMILIAR**  
Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez, adolescencia y juventud

**Ericka Lisett Figueroa Quinayas**  
Profesional Especializado  
Coordinadora  
Grupo de Asistencia Técnica  
ICBF Regional Putumayo  
Calle 14 # 9 – 100 A.V San Francisco • Tel: 4295037

Síguenos en:  
ICBF Colombia  
@ICBF Colombia  
ICBF Putumayo ICBF  
icbfcolombioid

Línea gratuita nacional ICBF:  
**01 8000 91 80 80**  
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

El futuro es de todos  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

**NOTA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

**CONFIDENTIALITY NOTICE:** This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



ANEXO N°1

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Orito, Putumayo 13 de enero de 2022

Señores: **CAROL MILENA BURBANO ENRIQUEZ**  
Regional Putumayo  
Dependencia Dirección Regional Putumayo  
Ciudad Mocoa, Ptyo

La suscrita **ELISABETH TIMARAN CHASOY** con cédula de ciudadanía N° 39.820.309 y en calidad de Representante legal de la EAS Asociación de padres de familia y vecinos del Hogar Infantil el Divino Niño con Nit. 846003120-9 de conformidad con lo requerido por la Dirección Regional Putumayo y señalado en la invitación 202253000000000621 a manifestar interés por el contrato cuyo objeto es "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre", manifiesto interés en suscribir, en caso de ser seleccionado, al contrato bajo las condiciones señalada en el estudio previo.

Señalado lo anterior, y conforme con lo relacionado en el FORMATO 7 "CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA O VALORES TÉCNICOS AGREGADOS DEL SERVICIO", que se presentó para la respectiva habilitación del Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia, manifiesto que, en atención a las líneas de contrapartida y valores técnicos agregados requeridos por la Dirección Regional y señalados en los estudios previos, me comprometo a entregar los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Contrapartida		
Valores técnicos agregados		

De otra parte, y con el propósito que la Dirección Regional tenga conocimiento de los compromisos que podrían afectar la capacidad operativa de la EAS, me permito informar que he presentado manifestación de interés para los procesos que se relacionan a continuación:



**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
**Regional Putumayo**  
Dependencia Dirección Regional



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

Dirección Regional	Objeto por contratar	Valor por contratar
Putumayo	"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre"	<b>CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$491.615.520)</b>

Cordialmente,

Atentamente,

Firma

Nombre completo: Elisabeth Timaran Chasoy  
Dirección comercial: Carrera 13 N 9-163 Barrio Colombia  
Teléfono y Fax: 3133556351- 3174190474  
Domicilio Legal: Carrera 13 N 9-163 Barrio Colombia  
Correo electrónico: hogarinfantildn@hotmail.com



**De:** Hogar Infantil Divino Niño <[hogarinfantildn@hotmail.com](mailto:hogarinfantildn@hotmail.com)>

**Enviado:** Saturday, January 15, 2022 12:55:32 PM

**Para:** Carol Milena Burbano Enriquez <[Carol.Burbano@icbf.gov.co](mailto:Carol.Burbano@icbf.gov.co)>

**Asunto:** Hogar Infantil Divino Niño compartió la carpeta "Manifestación de Interes HIDN 2022" contigo.



## Hogar Infantil Divino Niño compartió una carpeta contigo

Cordial saludo Mediante la presente me permito manifestar interés tal y como está señalado en la invitación 20225300000000621 por el contrato entre ICBF y la Asociación de Padres de Familia y Vecinos del HIDN bajo las condiciones señalada en el estudio previo. Anexo documentos organizados en carpetas Cordialmente: ELISABETH TIMARAN CHASOY Representante Legal Asociación de Padres de Familia y Vecinos del HIDN



Manifestación de Interes HIDN 2022

Abrir



[Declaración de privacidad](#)

**NOTA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



## MEMORANDO



Radicado No: 20221600000004973

**Para:** CAROL MILENA BURBANO ENRÍQUEZ  
Directora Regional Putumayo (E)

**Asunto:** Aval para celebrar un (1) contrato de aporte a través del numeral 4.4- Regional Putumayo.

**Fecha:** 2022-01-20

Respetada directora (E),

En atención a la información remitida por la Regional Putumayo mediante memorando con radicado No. 20225300000001173 del 20 de enero de 2022, de conformidad con el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente, desde la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el marco de sus facultades y competencias, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la continuidad dentro de la atención integral a la Primera Infancia bajo los criterios de calidad, pertinencia y oportunidad, se procede a otorgar aval para celebrar el contrato de aporte, bajo los siguientes criterios:

No.	EAS/NIT	SERVICIOS	VALOR APOORTE ICBF	VALOR APOORTE EAS	VALOR TOTAL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL EL DIVINO NIÑO/ 846003120	HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL	\$ 491.615.520	\$ 0	\$ 491.615.520	31/12/2022

Siendo así, se encontró viabilidad técnica para tramitar la presente solicitud teniendo en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación:

1. El presente proceso de contratación se adelanta en el marco de lo señalado por las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia mediante memorando No. 202112400000161103 del 22 de noviembre de 2021, por medio del cual se impartieron orientaciones para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de, Centros de Desarrollo Infantil -CDI-, Hogares Infantiles -HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, Modalidad Propia e Intercultural y el Servicio de Educación Inicial para Zonas Rurales y Rurales Dispersas -EIR, en la vigencia 2022.
2. La Dirección Regional de acuerdo con las facultades en materia de contratación de ordenación del gasto, manifiesta haber realizado el análisis a la Entidad Administradora del Servicio -EAS,

validando el cumplimiento de las exigencias mínimas jurídicas, financieras, técnicas y de experiencia exigidas por el ICBF para ser considerada idónea para la celebración del contrato de aporte.

3. Se realizó revisión de la solicitud elevada por la Regional y de la manifestación realizada por el Director Regional en la cual afirma que, contra la EAS objeto del presente trámite no figura sanción en firme que derive de un proceso administrativo sancionatorio.
4. Se comprobó que la solicitud cuenta con concepto favorable del Comité de Contratación de la Regional, tal y como se evidencia en la certificación de la Secretaría Técnica del 19 de enero de 2022, en la cual además se relaciona la calificación del Índice de Desempeño de las EAS - IDEAS, relacionada anteriormente con categoría *Sobresaliente*.
5. Se verificó que los valores del contrato de aporte son coherentes con los costos del presupuesto destinado para los servicios por contratar, el número de cupos y el plazo de ejecución, de conformidad con la validación realizada, la cual cuenta con concepto favorable por el enlace macro financiero de la Dirección de Primera Infancia, mediante correo electrónico del 6 de enero de 2022.
6. Se identificó que el presente trámite se enmarca en el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente, toda vez que, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo inciso del citado numeral en el Manual de Contratación vigente, la regional podrá contratar directamente con las asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y de padres usuarios o madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes vigente, para la operación del servicio de hogares infantiles.

Por lo anterior, desde la Dirección de Primera Infancia se otorga aval para que la Regional adelante las actuaciones administrativas y contractuales para el perfeccionamiento y legalización del contrato de aporte, bajo las condiciones y valores señalados en el correo electrónico de validación financiera identificado en el numeral 5 del presente memorando que hacen parte integral del presente documento.

#### **Recomendaciones y alcance:**

- a. La presente aprobación y aval es de carácter técnico y tiene una vigencia hasta el **26 de enero de 2022** según lo establecido en el memorando 20211240000197513 del 30 de diciembre de 2021<sup>1</sup>, de las Direcciones de Primera Infancia y Contratación; por ello, la Dirección Regional deberá garantizar el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del respectivo contrato de aporte.
- b. La Dirección Regional deberá tener especial atención en las acciones que derivan de la vigilancia y control frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato de aporte, con el propósito de evitar la ocurrencia de posibles incumplimientos.

<sup>1</sup> Asunto, "ORIENTACIONES PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA".

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la *Guía general para el ejercicio de Supervisión e interventoría de Contratos y convenios suscritos por el ICBF (versión 3)*<sup>2</sup>, la cual establece, "(...) los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones".

- c. En todo caso, en el marco de la ejecución del contrato de aporte, la Dirección Regional debe cumplir con lo establecido en las normas vigentes, el Manual de Contratación y las recomendaciones que sobre la materia envíen la Dirección de Contratación y de Primera Infancia. Así mismo, será responsabilidad de la Regional la observancia de las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que sean aplicables al trámite contractual, así como los principios que rigen del estatuto contractual y la función administrativa.

Cordialmente,



**CLAUDIA ALEJANDRA GÉLVEZ RAMÍREZ**  
Directora de Primera Infancia

Aprobó: Luz Adriana Ríos Giraldo - Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia. *Luz Adriana Ríos Giraldo*

Revisó: Cielo A. Vega Navarro - Asesora Dirección de Primera Infancia. *Cielo A. Vega Navarro*

Ivon Niño Cortes - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.

Elaboró: Andrea Marcela Alvarez Chaparro - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia. *Andrea Marcela Alvarez Chaparro*

Insumos: Lady Johana Jimenez Pinzon - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia. *Lady Johana Jimenez Pinzon*

Andres Felipe Nieto Plata - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia. *Andres Felipe Nieto Plata*

Sandra Yaneth Guerrero Acosta - Contratista Dirección de Primera Infancia. *Sandra Yaneth Guerrero Acosta*

<sup>2</sup> Disponible en el siguiente enlace:

[https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g6\\_abs\\_guia\\_de\\_supervision\\_de\\_contratos\\_y\\_convenios\\_suscritos\\_por\\_el\\_icbf\\_v3.pdf](https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/g6_abs_guia_de_supervision_de_contratos_y_convenios_suscritos_por_el_icbf_v3.pdf)