FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Código: MAGC –F03**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	PPA-2021
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Apoyo a la Atención Integral e Intersectorial de niños niñas y madres gestantes en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010023	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Diciembre de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Santiago Vásquez Valderrama**	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**	
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión.**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia en su artículo 44 consagra el principio de prevalencia de los derechos de los niños y niñas estableciendo que: *"…Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los Infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás…"*. La Ley 1098 de 2006 en su artículo 29 dispone que "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 ese marco, con el propósito de establecer las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral a la Primera Infancia en Colombia, se expidió la Ley 1804 de 2016, que eleva a política de Estado la Estrategia "De Cero a Siempre" la cual busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y las niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del Estado Social de Derecho.

	El artículo 2° de la Ley en mención, indica que, la política "de cero a siempre", en tanto política pública, representa la postura y comprensión que tiene el Estado colombiano sobre la primera infancia, el conjunto de normas asociadas a esta población, los procesos, los valores, las estructuras y los roles institucionales y las acciones estratégicas lideradas por el Gobierno, que en corresponsabilidad con las familias y la sociedad, aseguran la protección integral y la garantía del goce efectivo de los derechos de la mujer en estado de embarazo y de los niños y niñas desde los cero (0) hasta los seis (6) años de edad. El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" tiene como objetivo que, de manera complementaria para la atención integral desde la primera infancia hasta la adolescencia, el Estado vincule todas sus acciones para que a cada uno se le garanticen sus derechos a la familia, salud, nutrición, educación, identidad, protección y sexuales y reproductivos, buscando crear excelentes condiciones para el desarrollo de los primeros años de vida de niños, niñas y adolescentes. Que el en Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2023 - "SOY BARRANQUILLA" en su artículo 3.1.4.1. contempla el Programa primera infancia, cuyo propósito es **"**Proteger y promocionar los derechos de los niños y niñas entre 0 a 5 años, quienes constituyen la base de ciudadanos de largo plazo. Este programa se caracterizará por ser un referente a nivel nacional por la calidad y oportunidad de sus acciones". Que el referido programa abarca el Proyecto: "Atención Integral e Intersectorial" cuyo fin es "Ofrecer una atención integral e intersectorial para niños y niñas de 0 a 5 años, así como a madres gestantes, apoyados en los centros de desarrollo infantil, prestando servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia y/o complementarios que lo amplíen, modifiquen o mejoren a través de terceros". Que la meta del citado proyecto es atender 192.000 mujeres gestantes y la primera infancia en servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia y/o complementarios que lo amplíen, modifiquen o mejoren a través de terceros en el cuatrienio.[1] Que la ejecución del programa y el proyecto anteriormente mencionado se encuentra a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, "Mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el cual en su artículo 69 establece para dicha dependencia el cumplimiento de las siguientes funciones: "Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector". Que el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en su apuesta por la promoción del desarrollo integral de la primera infancia ha logrado estructurar procesos de atención diferenciales para cada una de las cinco (5) localidades, que dan cuenta de ejercicios de articulación intersectorial, priorización de ofertas y mejoramiento de las mismas en función de la garantía de los derechos de los niños y niñas. Que desde el año 2012 el Distrito de Barranquilla ha suscrito anualmente convenios interadministrativos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF que han permitido aunar esfuerzos y recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos para atender integralmente a madres gestantes y

[1] Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2023 - "SOY BARRANQUILLA".

población de primera infancia logrando aumentar año tras años la capacidad de cupos, como se muestra a continuación:

No. CONVENIO	AÑO	CUPOS
1580	2012	8.185
3359	2013	25.900
3359	2014	25.900
1293	2015	34.125
0801	2016	46.800
1097	2017	46.800
0406	2017/2018	46.800
0242	2019	46.720
0215	2020	46.800
0175	2021	47.800

En continuidad de acciones, el Distrito de Barranquilla ha suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar el Convenio Interadministrativo No. 08002882021 de 2021, cuyo plazo inicial va hasta el 31 de julio de 2022 y en el cual las partes se obligaron a atender al siguiente número de beneficiarios:

MODALIDAD/SERVICIO	CUPOS
Modalidad Familiar - Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF	16.500
Modalidad Institucional – Centros de Desarrollo Infantil CDI	13.100
Modalidad Comunitaria - HCB Integrales [2]	18.200
TOTAL	**47.800**

Que, en desarrollo de lo anteriormente expuesto, se requiere contratar los servicios de una entidad idónea que preste el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en la Modalidad Institucional – Servicio Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y en la Modalidad Familiar – servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF.

La Modalidad Institucional funciona en espacios especializados para atender a las niñas y los niños en la primera infancia, así como a sus familias o cuidadores, durante 5 días hábiles a la semana en jornadas de 8 horas diarias, y su atención está a cargo de un equipo interdisciplinario. El objetivo de esta modalidad de atención es potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, con estrategias pertinentes, oportunas y de calidad para el goce efectivo de los derechos.

La población beneficiaria de esta modalidad institucional son las niñas y niños de primera infancia, prioritariamente en el rango de edad de 2 años hasta los 4 años, 11 meses y 29 días; sin perjuicio de lo anterior, podrán ser atendidos niñas y niños entre los 6 meses y 2 años, cuando su condición así lo amerite y la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población, y hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano.[3]

[2] La modalidad Comunitaria Integral se concibe desde la intervención de 1.400 HCB del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los cuales las EAS del ICBF atienden a 18.200 cupos.
[3] Manual Operativo Modalidad Institucional V6, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

	Que la Modalidad Institucional se desarrolla a través de un trabajo articulado e intersectorial que desde la perspectiva de derechos y con un enfoque de gestión basado en resultados, articula y promueve el conjunto de acciones intencionadas y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Lo anterior a través de la atención integral que debe asegurarse a cada individuo de acuerdo con su edad, contexto y condición. Por su parte, la Modalidad Familiar – servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF, el cual busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación, privilegiando la atención en los primeros 1.000 días de vida, tiempo en el cual ocurren numerosos y variados procesos biológicos, psicoafectivos, sociales y culturales que hacen de este un periodo altamente sensible requiriendo del cuidado intencionado de los adultos, el fortalecimiento de vínculos afectivos y de interacciones de calidad en entornos seguros y protectores, el cual parte del reconocimiento de las características y los contextos donde transcurren sus vidas y las de sus familias. Según lo dispuesto en el Manual Operativo del ICBF la Modalidad Familiar está dirigida a mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador y no acceden a otras modalidades de atención a la Primera Infancia. En zonas urbanas vulnerables el servicio atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y mujeres gestantes.[4] Que, según el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla, en su Capítulo III – Del Proceso Contractual (Sección I - Etapa Precontractual), 3.1. Estudios y Documentos Previos, dispone que la Secretaría o Dependencia que genera la necesidad, deberá elaborar los estudios previos que justifican la contratación.[5] De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad de dar cumplimiento a los compromisos contractuales adquiridos con la suscripción del Convenio Interadministrativo con el ICBF, para garantizar la continuidad del servicio de atención a la Primera Infancia en el Distrito de Barranquilla, se ha dispuesto utilizar la modalidad de contratación de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, en virtud del fundamento legal descrito en el numeral 3.4 del presente documento. Que de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015[6], la Secretaria Distrital de Gestión Humana, ha certificado la inexistencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual. Por lo anteriormente expuesto, el Distrito de Barranquilla en aras de dar cumplimiento de la implementación de la política estatal de “Cero a Siempre”, al Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, el Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2023 - “SOY BARRANQUILLA”, al Convenio Interadministrativo suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y con el fin de garantizar la continuidad de los servicios prestados para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia hasta el 31 de julio de 2022, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión que tenga por objeto la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA “POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE”.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

[4] Manual Operativo del ICBF la Modalidad Familiar V6, ICBF.
[5] Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.
[6] Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.

<table>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA “POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE”.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de Personal Temporal</td></tr>
<tr><td>2</td><td>93131600</td><td>Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición</td></tr>
<tr><td>3</td><td>86121501</td><td>Servicios Educativos Preescolares</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Alcance del Objeto contractual:

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El contratista se obliga con el Distrito de Barranquilla a prestar el servicio de educación inicial, en el marco de la “POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE”, conforme al Manual Operativo de la Modalidad contratada, lineamientos y demás documentos técnicos que expida el ICBF o el Distrito de Barranquilla y que apliquen de acuerdo al servicio contratado, los cuales forman parte integral del contrato.

Durante el plazo del contrato, el contratista atenderá según la siguiente descripción:
<table>
<tr><th>MODALIDAD/SERVICIO</th><th>CUPOS ATENCION 2022</th></tr>
<tr><td>Modalidad Familiar - Desarrollo Infantil en Medio Familiar DIMF</td><td>11.040</td></tr>
<tr><td>Modalidad Institucional – Centros de Desarrollo Infantil CDI</td><td>5.625</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>16.665</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>Convenio Interadministrativo No. 08002882021 de 2021 cual hace parte integral del presente estudio previo y del desarrollo previsto para la atención a la primera infancia, Manual Operativo de la Modalidad Institucional y Familiar – lineamientos ICBF, Referentes Técnicos de Educación Inicial del Ministerio de Educación, lineamientos técnicos del ICBF y Distrito de Barranquilla, propuesta técnica y Propuesta económica. Anexo II</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
<tr><td>3.3.2 Obligaciones General del contratista:</td><td>1. Cumplir con las obligaciones para la atención integral a la primera infancia derivadas del Convenio Interadministrativo No. 08002882021 de 2021.
2. Prestar servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia con principios de calidad, oportunidad y pertinencia, con el fin de promover el desarrollo integral de los beneficiarios en el marco de los Manuales Operativos, lineamientos técnicos, actos</td></tr>
</table>

	administrativos y demás documentos indicados por el Distrito y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, especialmente los referidos a la emergencia sanitaria producida por la pandemia Covid-19. **3.** Desde la fase de alistamiento y/o preparatoria la EAS deberá elaborar y poner en marcha un plan de trabajo, acordado y avalado por el supervisor del contrato en el primer comité técnico operativo. Dicho plan de trabajo deberá ser formulado por la EAS en el formato dispuesto por el Distrito de Barranquilla y deberá contener todas las actividades hasta la fase de cierre. **4.** Las EAS acatará y respetará los acuerdos que se definan en el seguimiento técnico, financiero y administrativo para apoyar la supervisión del contrato. En ese sentido, en caso de que el equipo del Distrito encuentre inconformidades que deban ser subsanadas respecto de la prestación del servicio, la EAS deberá realizar todas las acciones pertinentes para lograr la superación de la situación, en el término que el Distrito le señale, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. **5.** Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con lo señalado en su propuesta, los documentos técnicos – administrativos y estándares de calidad, los cuales el contratista declara conocer y que hacen parte integral del presente contrato, así como en los lineamientos técnicos y memorandos orientadores expedidos por el ICBF y el Distrito de Barranquilla en el marco de las medidas de atención implementadas durante la pandemia del COVID-19, el Manual Operativo en su versión 6 con todas sus actualizaciones, disposiciones legales aplicables y las directrices impartidas por el Distrito de Barranquilla a través del supervisor del contrato y los equipos técnicos de apoyo a la gestión. **6.** Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales, y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. **7.** Remitir la información técnica, administrativa y financiera requerida por el supervisor para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, en los términos, calidad, completitud, forma y oportunidad solicitados. La información entregada se considerará veraz, cierta y obtenida legalmente, siempre bajo la responsabilidad de la EAS y su represente legal. **8.** Enviar al supervisor del contrato la información que soporte la ejecución, conforme a las indicaciones que desde la supervisión se emitan mediante memorando dirigido a las EAS. **9.** Asumir la responsabilidad legal, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades a realizar en virtud de la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato. **10.** Garantizar el cumplimiento de los criterios de focalización y excepcionalmente justificar los casos que lo ameriten, según lo establecido por los Manuales Operativos versión 5 con sus actualizaciones y la normatividad que corresponda. **11.** Implementar una estrategia avalada por el Distrito de Barranquilla para la promoción y animación a la permanencia de los beneficiarios vinculados a las unidades de servicio incluyendo la atención flexibilizada durante la pandemia Covid-19. **12.** Realizar el reporte y/o registro y análisis de la información resultante de la prestación del servicio de la atención integral, en el Sistema de Información Cuéntame y/o los Instrumentos digitales definidos por ICBF, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud de la información, bajo los siguientes parámetros: a. Reportar el 100% de las unidades de servicio incluyendo: Nombre de la UDS, dirección exacta, teléfono, datos de georreferenciación, responsable de la unidad de servicio y reporte de dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política De Cero a Siempre, si la hubiese. b. Realizar el registro del 100% de la información de beneficiarios atendidos y novedades en la atención. c. Realizar el registro del 100% de la información de seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, conforme a las condiciones de flexibilización del servicio. d. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia. e. Registrar y actualizar permanentemente la información de la totalidad del talento humano de las unidades de servicio, (para el registro de la información se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF). f. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a padres y/o cuidadores de niños y niñas. g. Registrar y actualizar permanentemente la información de los procesos de formación impartidos a talento humano.

	h. Atender las indicaciones impartidas por el ICBF y el Distrito de Barranquilla al finalizar la ejecución contractual, respecto de la desvinculación del sistema de información de los beneficiarios, unidades de servicio y talento humano, o cuando la atención así lo requiera de acuerdo con el RAM. **13.** Realizar el cargue de la información derivada de la flexibilización del servicio con ocasión del Covid-19 en las plataformas establecidas por ICBF para tal fin y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato. **14.** Aplicar, en lo posible, las disposiciones legales vigentes sobre mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos. **15.** Reinvertir los recursos inejecutados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La aprobación de la propuesta estará sujeta a lo contemplado en el Manual Operativo vigente de la modalidad y los memorandos orientadores de atención expedidos por ICBF durante la flexibilización de los servicios, según las indicaciones del Distrito de Barranquilla. **16.** Reintegrar los recursos no ejecutados en el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución de este o cuando el supervisor lo considere necesario. **17.** OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN: El contratista realizará las siguientes acciones, que corresponden al sistema integrado de gestión, que contemplan los manuales operativos de las modalidades de servicio de atención a la Primera Infancia del ICBF: 17.1. EJE DE CALIDAD 17.1.1. 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 y cumplimiento del régimen de inhabilidades por delitos sexuales. 17.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF y del Distrito (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. 17.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio recibido; para ello deben ser utilizados los formatos, guías y procedimientos entregados por el Distrito e indicados por el ICBF, con la periodicidad definida por el ente territorial. 17.1.4. 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 demuestren la mejora en la prestación de servicio. 17.1.5. 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. 17.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias emitidos por las entidades autorizadas. 17.1.7. 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. 17.1.8. Contar con información documentada de recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del

	objeto contractual, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y demás manuales, guías, y documentos técnicos 17.1.9. Implementar con las EAS derivadas un protocolo para la selección del talento humano que se requiere para la atención de los niños, niñas y las mujeres gestantes, ajustando los perfiles exigidos o perfiles optativos acorde a los manuales operativos de la modalidad. 17.1.10. 17.2 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 17.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 17.2.2. Suscribir documentos de compromiso de confidencialidad los cuales hacen parte integral del contrato, y que deberán ser entregados al supervisor una vez se firmen. 17.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, del Distrito y/o de los beneficiarios, en el marco de la ejecución del contrato. 17.2.4 Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF y/o Distrito para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución. 17.2.5 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información. 17.2.6 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. 17.2.7 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. 17.2.8 Certificar que la información manejada durante la ejecución del contrato contó con la debida diligencia de preservación, mantenimiento y reserva requeridas de acuerdo con las características de la población atendida. 17.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 17.3.1 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 y la normatividad vigente. 17.3.2 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. 17.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 17.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, con la frecuencia que permita mantener su seguridad y de acuerdo con las características estipuladas en los Manuales aplicables. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato. 17.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, al inicio y al final de este.

	17.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 17.3.7 Garantizar y certificar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales. 17.4 EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL 17.4.1 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. 17.4.2 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. 17.4.3 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. 17.4.4 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. 17.4.5 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato. 17.4.6 Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente. **18.** OBLIGACIONES REFERIDAS A LA DOTACION: 18.1.1. Asumir la responsabilidad en caso de deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el Distrito-ICBF. 18.1.2. Garantizar diligencia en la conservación de los bienes entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato. 18.1.3. Garantizar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito-ICBF y los adquiridos durante la ejecución del contrato. 18.1.4. Restituir al Distrito-ICBF los bienes muebles devolutivos entregados y/o adquiridos durante la ejecución del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o cuando las circunstancias así lo ameriten, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF. 18.1.5. Ejercer la debida vigilancia y custodia de los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, las EAS deberá dar aviso al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. 18.1.6. Elaborar en coordinación con la supervisión del contrato, el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS. Verificar que en caso de traslado de

	la UDS, los elementos de dotación sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del Distrito y/o su delegado, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional Atlántico ICBF, cuando aplique. **19.** Garantizar que el talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en la relación con prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el Supervisor del contrato. **20.** Realizar las actividades programadas con el Distrito, de movilización social en desarrollo del servicio CDI con enfoque territorial, de acuerdo con la estrategia definida por el Distrito de Barranquilla conforme a las condiciones en la prestación del servicio. **21.** Cumplir con las indicaciones referidas al enfoque territorial con las condiciones de la prestación del servicio. **22.** Realizar encuentros educativos grupales en las UDS con una duración no menor de 3 horas y con periodicidad de 1 vez a la semana, conforme a lo establecido en el manual operativo vigente y teniendo en cuenta las condiciones de atención a causa del Covid-19. **23.** Realizar encuentros educativos en el hogar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente conforme y teniendo en cuenta las condiciones de atención a causa del Covid-19. **24.** Formular y realizar el seguimiento a la matriz de riesgo del contrato, que estipule los posibles riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventuales planes de mejoramiento ante riesgos materializados. Lo anterior con el acompañamiento del Distrito de Barranquilla. **25.** Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. **26.** El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II. **27.** Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.
3.3.3 Obligaciones específicas del contratista	**1.** Participar en todas las reuniones y convocatorias que de cualquier nivel sean programadas por el Distrito de Barranquilla relacionadas con la ejecución contractual desde el enfoque legal, administrativo, de supervisión y/o técnico. **2.** Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el equipo del Distrito respecto de las condiciones técnicas, administrativas, legales y de supervisión para la prestación de la atención, siempre dentro del término estipulado. **3.** Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato. **4.** La EAS reportará los ahorros presentados durante la ejecución del contrato. Las redistribuciones, a que hubiese lugar, deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo del contrato de acuerdo con las indicaciones definidas en el manual operativo de la modalidad. **5.** El contratista realizará oportunamente los pagos a proveedores, servicios públicos, arriendo, impuestos y tasas cuando a ello haya lugar. En ejercicio de la supervisión, el Distrito podrá solicitar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de esta obligación. **6.** Cumplir con las orientaciones dadas por el Distrito para la debida vigilancia, custodia, mantenimiento correctivo y preventivo (en caso de que aplique) de los bienes muebles dispuestos para el servicio durante la ejecución del contrato y hacer reintegro de los bienes de carácter devolutivo en óptimas condiciones. **7.** Conformar la Red de padres y desarrollar procesos de formación para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia.

	8. Animar la participación de padres y/o cuidadores en los procesos de formación y acompañamiento familiar; además de lo anterior, el contratista deberá crear alternativas para que la información de las temáticas tratadas llegue a los padres en caso dado que estos no participen de los mismos y presentar soportes al Distrito. **9.** El contratista deberá vincular de manera formal y oportuna el personal requerido para la ejecución del contrato, atendiendo lo definido por el Distrito de Barranquilla y lo contemplado en el Manual Técnico Operativo de la modalidad y las leyes vigentes que regulen el tipo de contratación que aplique con el talento humano. En caso de requerir contratar un perfil optativo y/o perfil 2, antes de realizar cualquier contratación la EAS deberá realizar solicitud respectiva para la aprobación por parte del Comité Técnico Operativo, de tal manera que se verifique la idoneidad y el perfil conforme lo señalado en el Manual Técnico Operativo del ICBF. **10.** El contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de nómina y seguridad social del talento humano vinculado al servicio. El supervisor del contrato podrá solicitar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación. **11.** Para la vinculación del Talento Humano debe cumplirse con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 “Régimen Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores” o la norma que lo adicione, modifique o sustituya **12.** Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. **13.** Facilitar al talento humano vinculado puesto a disposición del servicio DIMF, la participación en eventos y procesos que el Distrito solicite. **14.** Cumplir en todo caso con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud del talento humano que esté a su cargo, independientemente del tipo de vinculación del personal. **15.** Activar oportunamente la ruta integral de restablecimiento de derechos establecida en el Manual Operativo y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad, so pena de iniciar las acciones administrativas pertinentes. **16.** Realizar valoración y seguimiento nutricional de los beneficiarios atendidos, reportando mensualmente los resultados, avances y novedades presentadas en los formatos y sistemas que el Distrito indique. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos y condiciones aplicables según la prestación del servicio. **17.** Activar oportunamente la ruta establecida en el Manual Operativo aplicable para los casos de malnutrición (desnutrición, obesidad, riesgo de desnutrición) y enviar la información soporte de las acciones realizadas al Distrito (formato único de remisión, oficios de remisión y demás documentos estipulados en el Manual) en los términos establecidos y a través de los canales definidos, cumpliendo con los principios de calidad, completitud, veracidad y oportunidad de iniciar las acciones administrativas pertinentes. **18.** Realizar la toma del perímetro braquial a los niños y niñas con edades entre los 6 y 59 meses al ingreso de los mismos al servicio DIMF, de conformidad con las condiciones de la prestación del servicio.

	19. Subsanar las no conformidades encontradas en el ejercicio de la supervisión ejercida por el supervisor del contrato y/o su equipo de apoyo, en los términos señalados. **20.** Remitir cuando aplique, al supervisor del contrato los soportes derivados de la flexibilización del servicio por ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, como acompañamiento telefónicos y entregas de raciones para preparar, de manera inmediatamente posterior a su entrega efectiva a los beneficiarios. **21.** Realizar los ejercicios de control social definidos por el Distrito de Barranquilla, lo dispuesto en el manual operativo versión 6 y lo definido por ICBF. **22.** Cumplir a cabalidad con los ciclos de menú de refrigerios para cada grupo etario indicados por el Distrito de Barranquilla según la minuta patrón aprobada por el ICBF para las jornadas de atención, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. **23.** Garantizar la entrega del refrigerio a los beneficiarios durante la jornada de atención y diligenciar de manera inmediata los formatos de entrega, documento soporte el cual adquiere el carácter de documento público. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito dentro de los 2 días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud, de conformidad con las condiciones en la prestación del servicio. **24.** Establecer y entregar al Distrito, durante los primeros 10 días calendario del inicio de la atención, el cronograma de entrega de complementos alimentarios de primera infancia (ración para preparar), en todo caso los cambios del cronograma deben ser reportados y justificados de manera inmediata al supervisor del contrato. **25.** Garantizar la entrega de los complementos alimentarios (ración para preparar) de primera infancia de acuerdo con el cronograma entregado; en todo caso, la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios deberá realizarse cada 30 días, según lo estipulado en el Manual operativo aplicable y teniendo en cuenta los alimentos establecidos en la minuta patrón de ICBF para cada grupo etario, so pena del inicio de las acciones administrativas y contractuales a las que haya lugar. **26.** Diligenciar los formatos de entrega de ración para preparar. Dichos soportes deberán ser enviados en medio magnético al Distrito a la terminación de la entrega de las raciones para preparar, cumpliendo con los principios de veracidad, calidad, oportunidad y completitud. **27.** Realizar las jornadas de reflexión pedagógica, tal como lo estipula al Manual Operativo vigente y aportar los soportes de realización en los términos definidos por el Distrito, conforme a las condiciones de la prestación del servicio. **28.** Informar de manera inmediata a través del correo electrónico establecido al supervisor del contrato, las novedades de fuerza mayor que afecten la prestación del servicio. **29.** Presentar al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el Certificado de Cobertura, Informe RAM y formatos RAM del mes y/o fracción del mes inmediatamente anterior. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19. **30.** Mantener bajo custodia los Registros de Asistencia Mensual (RAM) físicos, los cuales son documentos públicos, y presentarlos al supervisor en caso de ser requeridos; todo en concordancia con la política de manejo de datos y el Acuerdo de confidencialidad suscrito. Esto último sujeto a las condiciones del servicio en razón a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19. **31.** Gestionar la firma y custodia del Formato de autorización de uso de imagen de los niños, niñas, padres de familia y/o cuidadores. **32.** Atender el manual de imagen de ICBF y el Distrito de Barranquilla, otorgando los créditos correspondientes en cualquier espacio de divulgación, ya sean comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, actividades públicas y/o privadas, documentos físicos y digitales producidos,

	publicidad y demás información a terceros o interna devenida de la ejecución del presente contrato; teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto. **33.** Mantener documentadas las fases de alistamiento de inicio y de cierre de prestación del servicio, a través de los soportes y entregables indicados en el Manual Operativo aplicable y de acuerdo a las indicaciones referidas a la flexibilización del servicio emitidas por el ICBF. **34.** Realizar todas las adecuaciones y en general los esfuerzos técnicos necesarios para brindar a los beneficiarios óptimas condiciones de infraestructura según los estándares de calidad exigidos por el ICBF que les permitan desarrollarse en ambientes que garanticen su seguridad y les brinden protección. El equipo de supervisión podrá estipular planes de mejoras, todo lo cual deberá ser acatado cumpliendo los términos estipulados. **35.** Establecer un espacio dentro de cada una de las Unidades de Servicio para la implementación y gestión de la línea técnica “Huertas caseras o familiares” como forma de promoción de la seguridad alimentaria y nutricional, cuando aplique según las condiciones de la prestación del servicio. **36.** Soportar las acciones adelantadas con los padres, cuidadores y entidades prestadoras de salud para lograr la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en especial la garantía de derechos en vacunación, que se requieren según su etapa de vida, teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en el Manual operativo. **37.** Suministrar al supervisor del contrato los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar de manera inmediata si ocurriere un cambio en la información relativa al punto de entrega primario. **38.** El contratista deberá realizar las siguientes acciones Respecto del AAVN: a. Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional en las Unidades de Servicio en tanto la atención sea en calidad de alternancia, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención. b. Promover el adecuado uso y consumo del alimento de Alto Valor Nutricional en el entorno hogar mediante estrategias de comunicación con los padres y cuidadores de los beneficiarios. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al Distrito de Barranquilla oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del programa y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos. e. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. f. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. g. Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados, en los formatos definidos por el ICBF, estos soportes serán enviados al correo electrónico dispuesto por el Distrito de Barranquilla, mensualmente durante los cinco primeros días siguientes al mes vencido, al supervisor del contrato derivado. h. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. j. Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en

	medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente los 10 primeros días de cada mes. k. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. l. Cumplir en todo caso con las obligaciones del Distrito de Barranquilla en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. m. Realizar el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. n. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF. o. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. p. Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. q. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. r. Informar oportunamente (como máximo el día 10 de cada mes) al DISTRITO, cuando una Unidad de servicio y/o punto de entrega cuente con saldos de Alimentos de Alto Valor Nutricional, para que posteriormente el distrito pueda reportar al ICBF, y este pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. s. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las “Primeras en entrar sean las primeras en salir”. ii) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. t. Deberá cumplir con las raciones establecidas en el lineamiento (Anexo 2), según grupo etario y modalidad. u. garantizar condiciones de higiene y los estándares de calidad exigidos para el almacenamiento del AVVN. v. Consignar en la cuenta autorizada por el Distrito, el valor de la Bienestarina, teniendo en cuenta el precio del kilogramo del periodo entregado según indicaciones del ICBF, cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto. w. Implementar cada una de las orientaciones y guías de apoyo en lo concerniente al almacenamiento, preparación y suministro de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, entregados por el Distrito de Barranquilla en el marco del convenio vigente. x. Certificar el estado de aptitud ocupacional para la manipulación de alimentos. y. 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 Distrito y el ICBF. **39.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita. **40.** Entregar al Distrito de Barranquilla oportunamente la planeación de las actividades pedagógicas y seguimientos a las familias, así como también las evidencias y soportes de realización de las mismas. **41.** Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato siempre con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los manuales, lineamientos, guías y demás estipulaciones aplicables. **42.** Cumplir y estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**1.** Realizar los pagos del contrato en la forma y términos establecidos. **2.** Ejercer la supervisión del contrato. Para tal fin designará al funcionario competente para realizar la supervisión. **3.** Vigilar que el contratista cumpla con las estipulaciones contractuales. **4.** Suscribir las diferentes actas de conformidad con los formatos establecidos. **5.** Recomendar los ajustes o modificaciones que requiere el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran. **6.** Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato. **7.** Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato. **8.** Diseñar e implementar una estrategia de acompañamiento directo y permanente a los prestadores del servicio de acuerdo con la capacidad administrativa, financiera y técnica del Distrito. **9.** El Distrito deberá reemplazar dentro de los primeros 20 días hábiles de la vigencia fiscal 2022, el certificado de vigencias futuras por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, en los términos del Estatuto Tributario Distrital.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección son los siguientes: La contratación se regirá por lo establecido en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas en las cuales se regula lo relacionado con la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando: *"...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita…"*

	Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. De igual forma el Departamento Nacional de Planeación se pronunció con relación a este concepto manifestando que: (…) *De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizaran cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.* La Sección Tercera del Consejo de Estado, por medio de Sentencia del 3 de diciembre de 2007 con ponencia de la consejera Ruth Stella Correa, al analizar la legalidad del artículo 13 del Decreto 2170 de 2002 frente a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, declaró ajustado a derecho en forma condicional dicha norma, en el sentido que: *"…del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puede colegirse que los únicos contratos de prestación de servicios que permiten ser celebrados en forma directa – según la ley 80 de 1993- involucran estas actividades: i) las profesionales, esto es, los que se prestan por personas que ejercen especialmente una profesión, ii) las de trabajos artísticos, es decir, relacionados con trabajos en las artes; y iii) las que tienden al desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.."* *"…En vista de lo anterior, el legislador consideró necesario complementar el catálogo de causales de contratación directa, con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, para hacer uso de esa modalidad para la selección…"* Respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dispuso el Consejo de Estado en Sentencia de Unificación CE SIII 41719 DE 2013, lo siguiente: 1.- Los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el articulo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte. 2.- El use de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación practica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales. De acuerdo a la normatividad vigente el Distrito de Barranquilla ha encontrado viable realizar la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para garantizar la atención integral de la primera infancia.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de los contratos a suscribir ascienden a la suma de: **VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS DOS MILLONES CUARENTA MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($29.402.040.528) M/L, IVA incluido** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. discriminados así: **VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA PESOS ($29.374.411.130**) **M/L,** por concepto de prestación de servicios, y, **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($27.629.398)** por concepto de IVA.. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado **NOTA 1**.- Los valores señalados en esta cláusula incluyen IVA, el cual será discriminado por EL CONTRATISTA en su factura o equivalente, sobre los valores que lo generen, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes. Sobre el total del valor del contrato se establece un porcentaje del cero

coma cinco por ciento (0.5%) por concepto de utilidad, la cual está gravada sobre el diecinueve por ciento (19%) por concepto de IVA, según lo establecido en el Estatuto Tributario.

NOTA 2: El valor total del contrato, incluye todos los costos directos e indirectos, que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTA asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo Fuente	Valor
1	414110101	Atención Integral e Intersectorial	8	ICLD/COF	**$29.402.040.528**
TOTAL					

Ver anexo 1.

NOTA: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señaln en el ANEXO 1 – Ver Anexo 1.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	Ver CDP anexo.
Valor	
Tipo de financiación	
Expedido por:	Oficina de Presupuesto, Secretaría Distrital de Hacienda

Las apropiaciones presupuestales del presente contrato se cancelarán con recursos provenientes del presupuesto de la vigencia 2022, de conformidad con el monto de los recursos aprobados, así:

a) De conformidad con la Ley 819 de 2003 y el Decreto Reglamentario 1959 del 30 de mayo de 2007, el presente contrato se encuentra respaldado presupuestalmente para la vigencia 2022 con vigencias futuras excepcionales aprobadas a través del Acuerdo No. 16 del veintiséis de octubre de 2021, “POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDEN FACULTADES AL ALCALDE MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA PARA LA ASUNCIÓN DE COMPROMISOS CON CARGO A PRESUPUESTOS DE VIGENCIAS FUTURAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 “SOY BARRANQUILLA”, Distrito de Barranquilla y para la celebración de los contratos que se deriven del convenio celebrado con el ICBF.”

b) Para amparar los recursos del contrato interadministrativo, la Regional Atlántico del ICBF ha expedido el CDP No. 23621 del 10 de noviembre de 2021, y autorización para comprometer vigencias futuras No. VF 006 por valor de $44.988.800.700

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Análisis del Sector.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Teniendo en cuenta que la sujeción a las apropiaciones presupuestales del presente contrato se cancelarán con recursos provenientes del presupuesto de la vigencia 2022, el **DISTRITO** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL ALISTAMIENTO Y AL PERIODO DE ATENCIÓN COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE FEBRERO Y EL 28 DE FEBRERO, PREVIO LOS SIGUIENTES REQUISITOS i) Factura ii) Cargue con calidad en el sistema de información del ICBF o el que el Distrito señale de a) Totalidad de Unidades de Servicio asociadas b) Totalidad del Talento Humano puesto a disposición del servicio, c) Totalidad de beneficiarios atendidos, d) Seguimiento Nutricional correspondiente (si aplica), e) Procesos de Formación a Padres (si aplica), cuya constancia es emitida por el supervisor del contrato iii) Certificado de aportes a seguridad social integral y parafiscales iv) Informe de alistamiento v) Informe Técnico Administrativo vi) Certificado de aprobación del Informe Administrativo y Financiero del periodo. UN SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ATENCIÓN ENTRE EL 1 DE MARZO Y EL 31 DE MARZO, PREVIO LOS SIGUIENTES REQUISITOS i) Factura ii) Cargue con calidad en el sistema de información del ICBF o el que el Distrito señale de a) Totalidad de Unidades de Servicio asociadas b) Totalidad del Talento Humano puesto a disposición del servicio, c) Totalidad de beneficiarios atendidos, d) Seguimiento Nutricional correspondiente (si aplica), e) Procesos de Formación a Padres (si aplica), cuya constancia es emitida por el supervisor del contrato iii) Certificado de aportes a seguridad social integral y parafiscales iv) Informe Técnico Administrativo v) Certificado de aprobación del Informe Administrativo y Financiero del periodo. UN TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ATENCIÓN ENTRE EL 1 DE ABRIL Y EL 30 DE ABRIL, PREVIO LOS SIGUIENTES REQUISITOS: i) Factura ii) Cargue con calidad en el sistema de información del ICBF o el que el Distrito señale de a) Totalidad de Unidades de Servicio asociadas b) Totalidad del Talento Humano puesto a disposición del servicio, c) Totalidad de beneficiarios atendidos, d) Seguimiento Nutricional correspondiente (si aplica), e) Procesos de Formación a Padres (si aplica), cuya constancia es emitida por el supervisor del contrato iii) Certificado de aportes a seguridad social integral y parafiscales iv) Informe Técnico Administrativo v) Certificado de aprobación del Informe Administrativo y Financiero del periodo. UN CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ATENCIÓN ENTRE EL 1 DE MAYO Y EL 31 DE MAYO, PREVIO LOS SIGUIENTES REQUISITOS: i) Factura ii) Cargue con calidad en el sistema de información del ICBF o el que el Distrito señale de a) Totalidad de Unidades de Servicio asociadas b) Totalidad del Talento Humano puesto a disposición del servicio, c) Totalidad de beneficiarios atendidos, d) Seguimiento Nutricional correspondiente (si aplica), e) Procesos de Formación a Padres (si aplica), cuya constancia es emitida por el supervisor del contrato iii) Certificado de aportes a seguridad social integral y parafiscales iv) Informe Técnico Administrativo v) Certificado de aprobación del Informe Administrativo y Financiero del periodo. UN QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ATENCIÓN ENTRE EL 1 DE JUNIO Y EL 30 DE JUNIO, PREVIO LOS SIGUIENTES REQUISITOS: i) Factura ii) Cargue con calidad en el sistema de información del ICBF o el que el Distrito señale de a) Totalidad de Unidades de Servicio asociadas b) Totalidad del Talento Humano puesto a disposición del servicio, c) Totalidad de beneficiarios

	atendidos, d) Seguimiento Nutricional correspondiente (si aplica), e) Procesos de Formación a Padres (si aplica), cuya constancia es emitida por el supervisor del contrato iii) Certificado de aportes a seguridad social integral y parafiscales iv) Informe Técnico Administrativo v) Certificado de aprobación del Informe Administrativo y Financiero del periodo. UN SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ATENCIÓN ENTRE EL 1 DE JULIO Y EL 31 DE JULIO, PREVIO LOS SIGUIENTES REQUISITOS: i) Factura ii) Cargue con calidad en el sistema de información del ICBF o el que el Distrito señale de a) Totalidad de Unidades de Servicio asociadas b) Totalidad del Talento Humano puesto a disposición del servicio, c) Totalidad de beneficiarios atendidos, d) Seguimiento Nutricional correspondiente (si aplica), e) Procesos de Formación a Padres (si aplica), cuya constancia es emitida por el supervisor del contrato iii) Certificado de aportes a seguridad social integral y parafiscales iv) Informe Técnico Administrativo v) Certificado de aprobación del Informe Administrativo y Financiero del periodo. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC. **PARAGRAFO 1:** Para efectuar cada pago se realizará la operación de multiplicación del NUMERO DE BENEFICIARIOS POR EL NUMERO DE DIAS DE ATENCION (COSTOS FIJOS 30 DIAS- COSTOS VARIABLES 20 DIAS) POR EL VALOR MENSUAL DE LA CANASTA DE REFERENCIA DEL ICBF SEGÚN LA MODALIDAD Y SERVICIO CONTRATADO.[7] **PARAGRAFO 2:** Cuando por caso fortuito o fuerza mayor, a la entidad administradora del servicio, no le sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la EAS deberá aportar la justificación que sustente dicha situación por beneficiario, la cual será validada por el supervisor del contrato. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor, a la entidad administradora del servicio, los padres o cuidadores de los beneficiarios atendidos no participen de las actividades de formación, la EAS deberá allegar un informe que dé cuenta de las actividades de seguimiento y acompañamiento que se implementaron para incentivar su participación. La presentación de dicho informe no genera derogación de las obligaciones contempladas en el presente contrato. **PARAGRAFO 3:** El supervisor del contrato podrá efectuar desembolsos parciales o totales cuando alguna obligación del contrato (exceptuando las relacionadas en los desembolsos) se halle incompleta en su ejecución según plan de trabajo o en revisión, lo anterior en cumplimiento del interés superior del niño (Articulo 44 Constitución política) lo cual se materializa en la intención del contratante de facilitar la continuidad y normal funcionamiento del contrato. No obstante, lo anterior el supervisor tendrá hasta el desembolso inmediatamente posterior para subsanar la novedad y en caso contrario tomará las actuaciones administrativas correspondientes. **PARAGRAFO 4:** La EAS en la factura entregada para cada desembolso ajustará su valor con relación a las inejecuciones presentadas por todo concepto. **PARAGRAFO 5:** Para efectos de cada pago la EAS debe aportar el pago de la nómina u honorarios de los contratistas vinculados, sin importar el tipo de vinculación contractual siempre y cuando esté relacionada con el presente contrato, además del certificado del pago de la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

[7] Las canastas de referencias son estructuradas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF según la vigencia a contratar.

	PARAGRAFO 6: Para efectos de cada desembolso la EAS deberá acreditar el cumplimiento en la subsanación de los hallazgos evidenciados desde la supervisión.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. **Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:**	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Certificado de existencia y representación legal, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la entrega de la documentación, expedido por la autoridad competente, cuyo objeto social contemple la atención a la niñez y familias, en el cual se constate la vigencia de la entidad, la cual no podrá ser inferior al término del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribir y un (1) año más, y las facultades del representante legal para la suscripción del contrato. En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos se deberá allegar autorización del órgano social competente. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. 3. Estatutos sociales. 4. Formato Único de hoja de vida de la persona jurídica.. 5. Certificado del Registro Único Tributario (RUT). 6. . 7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (del representante legal). 8. Certificado de antecedentes de medidas correctivas RNMC (del representante legal).

	9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (del representante legal y la persona jurídica). 10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (del representante legal y la persona jurídica). 11. Certificado que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o el representante legal, según el caso, conforme a lo estipulado en artículo 50 de la Ley 789 de 2002., de los últimos seis (6) meses. 12. Si la certificación es expedida por el revisor fiscal de la persona jurídica se debe adjuntar: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, certificado de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia y disciplinarios, no superior a tres (3) meses de expedición. 13. Las personas jurídicas que hacen parte del sistema nacional de bienestar familiar que prestan servicios de protección integral a los niños, niñas, adolescentes y sus familias y cuya personería jurídica debe ser otorgada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en cumplimiento de la Resolución 3899 de 2010 deberán adjuntar la copia de la resolución por la cual se otorga, reconoce o renueva la personería jurídica por parte del ICBF, a excepción de las personerías jurídicas otorgadas por autoridad jurídica canónica competente, las registradas en las cámaras de comercio entre el período comprendido del 5 de marzo al 14 de agosto de 1996 y las otorgadas por Ministerios y entes territoriales con anterioridad al Decreto 2150 de 1995. 14. Copia de la Resolución actualizada que emite el ICBF donde se habilite al ofertante en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente al momento de esta convocatoria. 15. Constancia de inscripción en el SECOP II. 16. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescente.
3.6.1.2 Habilitación en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente.	*La entidad interesada deberá estar habilitada en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente al momento del proceso de selección.*
3.6.1.3 Experiencia	Deberá garantizar una experiencia mínima de 24 meses de atención. La experiencia podrá acreditarse con máximo ocho (8) certificaciones, actas de liquidación junto con la copia del contrato, copia de contratos ejecutados a satisfacción con entidades públicas o privadas. Los contratos deberán haber sido ejecutados en los últimos 5 años anteriores a la recepción de documentos de la presente invitación y el objeto deberá contemplar la ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la atención a la primera infancia y atención a la familia. Se entenderá como experiencia en atención a la primera infancia y/o a la familia la siguiente: Experiencia en atención a la primera infancia: Aquella relacionada con servicios que incluyan en su desarrollo el componente de educación inicial y/o servicios educativos en el nivel de preescolar. Experiencia en atención a la familia: Aquella relacionada con servicios que incluyan el componente de fortalecimiento de las capacidades de cuidado y crianza en los procesos de acompañamiento desarrollados con las familias. En caso de que sea postulado solo a modalidad Familiar para la Atención Integral a la Primera Infancia.

3.6.1.4 Capacidad Financiera	*Los indicadores que determinarán la capacidad financiera para habilitar a los oferentes corresponderán a aquellos que tuvo en cuenta el ICBF para la conformación del Banco Nacional de Oferentes, en la Invitación Pública No. IP-003-2019 en los numerales 2 y 3 del Título III.* *En cualquier caso, la capacidad financiera de los oferentes será conforme lo establezca la Resolución 11974 de 2019 de 30 de Diciembre de 2019 expedida por el ICBF "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF No. IP 003 DE 2019 o aquellos actos administrativos que la modifiquen.*
3.6.1.5. Capacidad Organizacional	N/A.
3.6.2. Factores de Evaluación	*N/A*
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	*N/A*
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Anexo III
3.8 Garantías:	El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación contractual, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: a) Cumplimiento del contrato: por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. b) Calidad del servicio: por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. c) Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por un monto equivalente al 5% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **i)** Modalidad de ocurrencia: La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. **ii)** Intervinientes: LA ENTIDAD ESTATAL y EL CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad de EL CONTRATISTA o sus subcontratistas. **iii)** Amparos: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; b) Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales; c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro

	de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. PARÀGRAFO: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA, podrá aportar los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. Ver anexo 1.
3.9. Interventoría y/o Supervisión:	Ver anexo 1.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la ley.
3.11 Liquidación del Contrato	Para liquidar el contrato se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**SANTIAGO VÁSQUEZ VALDERRAMA**
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social.
Proyectó:	J. Ibáñez.

Anexo 2. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en los requisitos de habilitación de la infraestructura.	Retraso en el inicio de la atención	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos minimos para la habilitación	2	2	4	Bajo	No	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	Hasta la fecha establecida por el supervisor del contrato	Visitas	Cuando aplique
2	General	Interna	Ejecución	Gestión	Incumplimiento de los criterios de focalización	Ineficiencia en la destinación del gasto público	1	4	5	Medio	Contratista	Seguimiento continuo a los criterios de focalización	1	3	4	Bajo	No	Supervisor / Contratista	Inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del	Base de datos a partir de la	Trimestral

																			contrato	guía de focalización en la contratación de los servicios de Primera Infancia.	
3	General	Interna	Ejecución	Gestión	Incumplimiento en la relación técnica del talento humano	Afectación a la calidad de la atención	1	3	4	Bajo	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos para la atención	1	2	3	Bajo	No	Supervisor / Contratista	Inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Resultado del ejercicio de la supervisión	Contra cada desembolso