



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caldas
Grupo de Asistencia Técnica
Clasificada



El futuro
es de todos

Sebas

MEMORANDO



Radicado No: 202237300000070413

Para: PAULA ANDREA TORRES MUÑOZ
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Caldas

Asunto: Remisión soportes documentales para suscripción de contrato de aporte

Fecha: 2022-07-27

SITCO: 152183

Reciba un cordial saludo,

Con el fin de realizar trámite para suscribir contrato de aporte entre el ICBF Regional Caldas y la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL para la ejecución de la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL y EXTERNADO MEDIA JORNADA, atentamente me permito enviarle la documentación correspondiente.

Agradezco su colaboración.

Cordialmente,

GLORIA INÉS CALVO MEJÍA
Coordinadora Grupo Asistencia Técnica
ICBF- Regional Caldas

Proyectó: Diana Maria Espinosa Cardona – Apoyo Técnico Supervisión

Rbdo
Sindy G. A
27/07/22

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 1 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
Área solicitante: DIRECCIÓN REGIONAL	
Responsable del área solicitante: LUIS EDUARDO CÉSPEDES DE LOS RÍOS	
<p>Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.</p>	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene como misión trabajar por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas. Es por ello, que en los eventos en que se presenta una situación que vulnere o amenace los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, el Estado, a través de las autoridades administrativas inician un proceso de restablecimiento de derechos, por medio del cual se realizan las valoraciones pertinentes para determinar la medida idónea para restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Dentro de estas medidas de restablecimiento de derechos se encuentran los servicios que el ICBF brinda para atender las diferentes problemáticas que vulneran los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes: a través de la suscripción de contratos de aporte con Instituciones que cumplan con los criterios de calidad establecidos en los lineamientos expedidos por el ICBF.

De conformidad con lo anterior, es necesario señalar que el ICBF cuenta con un régimen especial o exceptivo, establecido en la Ley 7ª de 1979 artículo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, artículo 123 y ss, Decreto 1084 de 2015; Decreto 2923 de 1994, Decreto 2150 de 1995, artículo 122; y Decreto 1529 de 1996, conocido como "Régimen Especial de Aporte", de manera que los contratos que celebra el Instituto para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre contrato de aporte, pues su finalidad es la protección de los derechos constitucionales fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Con fundamento en el numeral 9º del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 el ICBF puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo; en concordancia con el artículo 2.4.3.2.9. del Decreto 1084 de 2015 en el que se establece: <i>"Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución..."</i>.</p> <p>Así mismo, el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 "por el cual se organiza el sistema administrativo de bienestar familiar y se reestructura el ICBF", establece dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las siguientes: (...) 13. <i>Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo</i>".</p> <p>Por su parte, el Decreto 2150 de 1995, con el fin de simplificar la celebración de los contratos para la prestación del servicio en el ICBF estableció en su artículo 122º.- Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar, que <i>"Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar."</i></p> <p>En cumplimiento de la citada normatividad, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF viene desarrollando los programas de Protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando con el Instituto a cumplir con su objeto misional.</p> <p>De este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente del ICBF, para la contratación de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Restablecimiento en la Administración de Justicia, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los servicios misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 2388 de 1979, Decreto 1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994 y el Decreto 1529 de 1996.</p> <p>Por lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente del ICBF, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en diferentes modalidades de atención, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes.</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>Según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento.</p>	
<p>En este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para niños, niñas y adolescentes bajo las Modalidades de INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA.</p>	
<p>De acuerdo con el numeral anterior, en desarrollo del contrato de aporte se debe dar aplicación a los lineamientos vigentes: Lineamiento Técnico Implementación del Modelo de Atención a NNA en las Modalidades de Restablecimiento de Derechos, Manual Operativo Modalidades y Servicio Atención de NNA con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y Lineamiento del programa especializado, o los que estén vigentes para tal efecto.</p>	
<p>La Dirección de Protección no cuenta con Banco Nacional de Oferentes, por lo cual procede la celebración de contrato de aporte de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación vigente.</p>	
<p>De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, el ICBF invitó al CONTRATISTA para presentar la documentación requerida para el contrato de aporte especificando los requisitos acordes con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Protección, así como la modalidad a contratar.</p>	
<p>El CONTRATISTA presentó los documentos requeridos para esta contratación y modalidad objeto del presente Contrato cumpliendo los requisitos exigidos, los cuales hacen parte del mismo.</p>	
<p>El CONTRATISTA tiene como objeto social: "(... LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE POR SU CONDICION SOCIOECONÓMICA. EN TAL SENTIDO OFRECE PROGRAMAS QUE PROCURAN EL DESARROLLO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CUANDO SE REQUIEREN REIVINDICAR O PROTEGER SUS DERECHOS; ASI COMO LA DE POBLACION DE ADULTOS MAYORES. ASI MISMO, LA FUNDACION PROPENDE POR LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA, ASI COMO LA NIVELACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y LA GENERACION DE EMPLEO Y UNIDADES PRÓDUCTIVAS PARA POBLACIONES VULNERABLES. ADEMAS DESARROLLE PROGRAMAS DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN, MEDIANTE PREPARACION Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS A TRAVES DE RESTAURANTES, COMEDORES Y SERVICIOS DE CATERING").</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, la Dirección de Protección avaló la suscripción de este contrato, mediante el memorando remitido a la Regional Caldas.</p> <p>El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.</p> <p>De conformidad con la Resolución 2859 de 2013 y el Decreto 987 de 2012, la Dirección Regional tiene como función la <i>de Coordinar con las dependencias pertinentes y con la Oficina de Gestión Regional, las actividades que sean de su competencia, con el fin de articular y establecer relaciones técnicas específicas entre las Dependencias de la Dirección General las Regionales y los Centros Zonales Asimismo, todas las Dependencias de la Dirección general tienen la función de Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.</i></p> <p>Es así como la Regional Caldas requiere desarrollar proceso contractual que permita: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF, con la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL, previo análisis de Idoneidad de las Instituciones que han ofertado servicios de protección, buscando garantizar que las mismas cumplieran con los requisitos jurídico-administrativos, técnicos y financieros establecidos por el ICBF.</p> <p>1.2 Descripción de la necesidad:</p> <p>Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional Caldas, en cumplimiento de sus funciones misionales, se adelanten las actividades de <i>"Coordinar con las dependencias pertinentes y con la Oficina de Gestión Regional, las actividades que sean de su competencia, con el fin de articular y establecer relaciones técnicas específicas entre las Dependencias de la Dirección General las Regionales y los Centros Zonales Asimismo, todas las Dependencias de la Dirección general tienen la función de Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional"</i>, y de esta manera, contribuir con el cumplimiento de la misión Institucional.</p> <p>El Restablecimiento de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que la autoridad competente debe desarrollar para restaurar la dignidad e integridad de los niños, niñas y adolescentes a través del reconocimiento y ejercicio de sus derechos. Como principios del proceso de Restablecimiento de Derechos se tiene que la Protección integral de los niños, niñas y adolescentes incluye el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza y la seguridad de su restablecimiento</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>inmediato, en caso de haber sido vulnerados. Así mismo la Familia como núcleo fundamental de la sociedad. Por tanto, el Estado y la sociedad deben garantizar su atención y protección integral como condición necesaria para que ésta pueda asumir plenamente sus responsabilidades.</p> <p>Según el párrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento.</p> <p>Es preciso mencionar que actualmente la Regional Caldas tiene contratada la atención de 3.170 cupos en los servicios de protección en los distintos proyectos y modalidades, así: Ubicación Inicial (30 cupos), Apoyo y Fortalecimiento a la Familia (1.188 cupos), Modalidades de Acogimiento (1.922 cupos), Víctimas del Conflicto Armado (30 Cupos), lo que hace necesario que de acuerdo al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, a los principios de protección integral y prevalencia de derechos, se dé continuidad a la atención en tales programas especializados, para lograr así el restablecimiento de derechos, la modificación de factores de riesgo, promoción de factores protectores y las movilizaciones de redes sociales y familiares y se dé respuesta con oportunidad e inmediatez a las constantes solicitudes de cupos emitidas por las autoridades administrativas, tanto defensorías de familia como comisarias de familia del Departamento.</p> <p>En este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe garantizar la oferta de servicios para vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para niños, niñas y adolescentes bajo las MODALIDADES DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA.</p> <p>Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Regional Caldas se adelanten las actividades relacionadas con el Proceso de protección, proyectadas para el cumplimiento de la misión Institucional, garantizando así la disposición de las medidas ordenadas por las autoridades administrativas y judiciales a favor de los Niños, niñas y adolescentes y jóvenes, a la luz de los procesos de restablecimiento de derechos.</p> <p>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.</p>	

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 6 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022				
<p>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.</p> <p>2.1 Descripción del objeto:</p> <p>BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL CBF.</p> <p>2.2 Plazo de ejecución:</p> <p>El Plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir del 01 de agosto de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2022.</p> <p>2.3 Lugar de ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Sede Administrativa</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Sede Operativa</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas</td> </tr> </table> <p>PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Manizales, Departamento de Caldas.</p>		Sede Administrativa	Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas	Sede Operativa	Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas
Sede Administrativa	Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas				
Sede Operativa	Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas				
<p>3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>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 adelante se denominará: <i>Contrato de Aporte</i>.</p> <p>3.2 Modalidad de selección:</p> <p>El presente proceso de selección, así como el contrato que de él 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</p>					

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y el manual de contratación del Instituto colombiano de Bienestar Familiar.</p> <p>El Decreto 2150 de 1995, en su artículo 122, contempla la facultad del ICBF para celebrar directamente los contratos para la Prestación del Servicio de Bienestar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.</p> <p>De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto Ley 2150 de 1995 y el Manual de Contratación del ICBF, adoptado mediante resolución 5206 de 2020 y sus modificaciones, la modalidad de selección para contratar: "BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.</p> <p>corresponde a:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. _____ <p>3.3. Código (s) UNSPSC: 93141501</p>	
<p>4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.</p> <p>El valor del presente contrato será hasta por la suma DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$235.074.276), discriminados así: (Para los meses de agosto y septiembre el valor cupo es de (\$365.617 – modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL (24 cupos) - \$564.530 para la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA (75 cupos), para una suma total \$102.229.116 y en los meses de octubre y noviembre el valor cupo es (\$462.045 – modalidad intervención de apoyo psicosocial (24 cupos) - \$737.780 para la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA (75 cupos), para una suma total \$132.845.160. Los recursos se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 16122 del 21 de Julio de 2022. PARÁGRAFO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios (as), representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato. (aplica solo para la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA).</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
--------------------------------------	--------------------------

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación cuyo objeto es: "BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF", el ICBF tiene establecidos unos costos producto del estudio y análisis realizado por las Direcciones de Planeación y Técnica de la Sede Nacional, considerando allí todos los conceptos que fueren requeridos para la prestación integral del servicio, mediante el cual se define el valor cupo mes para cada modalidad de servicio, lo cual está estipulado en la Estructura Programática – Parámetros y Criterios de Asignación – Presupuesto 2022 de la Regional Caldas.

El costeo se determina Multiplicando los cupos de cada modalidad por el valor cupo mes definido, por los meses de atención del contrato, como se indica en el siguiente cuadro:

Estos valores arrojan el costo total de la atención por modalidad durante el plazo de ejecución del contrato.

Modalidad Contratada	Cupos Contratados	Valor cupo agosto – septiembre 2022	Contratación del 1 de agosto al 30 de septiembre 2022	Valor cupo octubre – noviembre 2022	Contratación del 1 de octubre al 30 de noviembre 2022	Valor total (4 meses)
INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL	24	\$365.617	\$17.549.616	\$462.045	\$22.178.160	\$39.727.776
EXTERNADO MEDIA JORNADA	75	\$564.530	\$84.679.500	\$737.780	\$110.667.000	\$195.346.500

5 FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

No de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
-----------	--------------	-------------	----------------------------	--------	-----------------	-------------------

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						Fecha: JULIO 2022
36122	21/07/2022	122 MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA	C-4102-1500-14-0-4102037-02	11 (NACIÓN)	CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE.	\$186.620.295
36122	21/07/2022	122 MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA	C-4102-1500-14-0-4102037-02	27 (PROPIOS)	CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE.	\$48.453.981

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

CAPACIDAD JURÍDICA

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
- Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.
- Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
- Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica). Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República)

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>f. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).</p> <p>g. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.</p> <p>h. Documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p> <p>i. <u>Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal</u></p> <p>j. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera</p> <p>k. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.</p> <p>l. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad o servicio que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias</p> <p>m. Certificación de cuenta bancaria.</p> <p>n. Inscripción en el registro de proveedores del ICBF</p> <p>o. Inscripción en Secop II.</p> <p>Nota: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución.</p> <p>Licencia de funcionamiento</p> <p>El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010.</p> <p>Nota: No se solicita experiencia, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.</p> <p>Capacidad técnica:</p> <p>Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación en la que la entidad se comprometa a cumplir con los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades y servicio de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.</p> <p>Capacidad financiera:</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad o servicio, para el efecto deberá verificar que se cumpla con los índices financieros que se señalan el presente numeral.</p> <p>Para la verificación de estos componentes financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente, donde conste la información de indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2021 debidamente renovada y actualizada, y en firme.</p> <p>En virtud de los Decretos No. 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evalúe la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información VIGENTE Y EN FIRME en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años</p> <p>Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2021 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de la Situación Financiera comparativo año 2021 y 2020. • Estado de Resultado Integral comparativo año 2021 y 2020. • Notas a los Estados Financieros comparativo año 2021 y 2020. • Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. • Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos. • Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo, con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública. • Fotocopias de las cédulas de ciudadanía y tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo. • Acta de Asamblea del máximo órgano administrativo, donde se aprueban los estados financieros definitivos. • Estatutos actualizados de la entidad. <p>INTERESADOS CONSTITUIDOS EN EL 2022: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2022 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2021, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
--------------------------------------	--------------------------

En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2022, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2022.
- Estado de Resultado Integral último trimestre año 2022.
- Notas a los estados financieros año 2022.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal con el número del documento de identidad y Contador con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopia de las de las cédulas de ciudadanía y tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.
- El interesado debe allegar acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros intermedios año 2022
- Estatutos de la entidad.

NOTA 1: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2021 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

NOTA 2: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento del proceso, las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio relacionadas con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021 y demás documentos necesarios para la validación de la información.

Teniendo en cuenta el análisis de la dirección de abastecimiento, se determinará el presupuesto máximo por el cual se les podrá contratar un interesado considerando su índice de liquidez y nivel de endeudamiento, y de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango	SUMATORIA DE PRESUPUESTOS PARA LOS QUE SE CONTRATARÁ UN OPERADOR EN SMMLV		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	> 0	100 SMMLV	1,0	0,80
2	Mayor a 100 SMMLV	1.600 SMMLV	1,2	0,75
3	Mayor a 1.600 SMMLV	5.600 SMMLV	1,4	0,70

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: JULIO 2022
4	Mayor a 5.600 SMMLV	18.000 SMMLV	1,8	0,60	
5	Mayor a 18.000 SMMLV	40.000 SMMLV	2,0	0,55	

Se precisa que, para ser habilitados financieramente en un rango, los interesados deberán cumplir con los 2 indicadores de dicho rango. Por ejemplo, si un oferente cuenta con un índice de liquidez de 1.2 veces, un endeudamiento de 0.76 (valor absoluto), quedará habilitado en el rango 1 y se podrá contratar hasta por 100 SMMLV.

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez

Interpretación

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

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

Dentro del proceso de contratación de los servicios misionales de Protección, las direcciones regionales deberán verificar que los operadores cumplan los índices de financieros establecidos.

Cuando se presenten situaciones en las que los operadores no cumplan con esta capacidad financiera, la Regional deberá solicitar a los operadores estados financieros con corte al 30 de junio de 2022 debidamente certificados por el contador y el representante legal.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Regional deberá efectuar un plan de seguimiento que le permita tomar decisiones frente a la necesidad de gestionar el remplazo del operador, o modificar las condiciones de ejecución de los contratos de aquellos operadores que se encuentren en riesgos de no cumplir con los requerimientos financieros exigidos por el ICBF.

Nota 3: La Regional con 10 días de antelación a la fecha en la que se pretende suscribir el contrato, deberá remitir invitación a cada uno de los operadores que cuenten con licencia de funcionamiento vigente, con el fin que manifiesten su interés en prestar los servicios de protección.

Nota 4: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>Nota 5: La verificación de la Capacidad Financiera de las uniones temporales o consorcios, se calculará con base en las sumatoria simple de los activos y pasivos, correspondientes de cada uno de sus integrantes.</p> <p>Nota 6: Para aquellos casos en que el interesado tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2021 la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción o en los estados financieros con el corte que corresponda</p> <p>Nota 7: En el evento en que el interesado esté inscrito en el Registro Único de Proponentes -RUP y la información se encuentre renovada en la presente vigencia de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la verificación financiera habilitante se realizará con la información inscrita en el RUP. No requerirá traer los estados financieros antes señalados.</p> <p>Nota 8: Cuando las entidades interesadas sin ánimo de lucro tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, significa que la entidad sin ánimo de lucro queda habilitada por este indicador para continuar en el proceso de contratación.</p> <p>6.2 Criterios de Ponderación:</p> <p>NO APLICA</p> <p>6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:</p> <p>NO APLICA</p>	
<p>OBLIGACIONES.</p> <p>7.1 Obligaciones del Contratista.</p> <p>7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:</p> <p>1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, propuesta de implementación de implementación y cualificación condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. 3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir futuros riesgos. 4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. 5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 6) Atender durante</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. 9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. 10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. 11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato. En todo caso las garantías deberán ser cargadas a más tardar el día 1° de agosto de 2022, para su aprobación. Si al vencimiento de dicho término EL CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución</p>	
<p>7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:</p>	
<p>7.1.2.1 COMPONENTE TÉCNICO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL</p>	
<p>1) Atender 24 cupos en la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL para la población: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. 3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF. 5) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. 6) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. 7) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF y herramientas del monitoreo del proceso de atención. 8) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales que sean un factor de riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal 9) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 10) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. 11) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en el operador o cuando en la atención en el propio contexto de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. 12) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>acuerdo con las directrices emitidas para tal fin. 13) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.</p>	
7.1.2.2 COMPONENTE TÉCNICO EXTERNADO MEDIA JORNADA	
<p>1) Atender 75 cupos en la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA, para la población: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. 3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF. 5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. 6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente. 7) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para mantener la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 8) Realizar acciones para que los usuarios (as) beneficiarios participen en actividades lúdicas, artísticas, culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo orientadas a su proyecto de vida. 9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los usuarios (as) beneficiarios, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas de monitoreo del proceso de atención. 10) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos nocivos, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales que sean un riesgo o con lo que se pueda afectar con la integridad personal. 11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 12) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. 13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en el operador de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. 14) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin. 15) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.</p>	
7.1.2.3 COMPONENTE ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL	
<p>1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, Delitos sexuales contra NNA), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD. 3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede. 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.</p> <p>7.1.2.4 COMPONENTE ADMINISTRATIVO EXTERNADO MEDIA JORNADA</p> <p>1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, Delitos sexuales contra NNA), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD. 3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del</p>	

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
28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

**Fecha: JULIO
2022**

contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede. 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente. 8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.

7.1.2.5 COMPONENTE LEGAL

1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato. 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral, iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

7.1.2.6 COMPONENTE FINANCIERO

1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula cuarta. 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. 5) Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>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, según lo establecido por la Dirección de Abastecimiento del ICBF. 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 del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del CONTRATISTA y el supervisor, 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 o servicio, y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituya. PARÁGRAFO: En caso de no cumplir el 30% exigido, EL CONTRATISTA le comunicará de inmediato al supervisor o interventor del contrato, mediante comunicación escrita y allegando los documentos que evidencien esta situación. El supervisor o interventor del contrato, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones al CONTRATISTA para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores 6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato 7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. 8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. 9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. 10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. 11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del CONTRATISTA, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. 12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. 13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA puede autorizar que el ICBF descuenta del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que EL CONTRATISTA no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. 14) Presentar la información contable al supervisor y contar con una cuenta bancaria de ahorros nueva exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato que deberá convertir en Cuenta Maestra una vez sea notificado por la Dirección de Protección de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021</p> <p>NOTA: Para las modalidades INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA que se ejecutan en la misma sede operativa EL CONTRATISTA presentará un solo presupuesto, un solo centro de costos y un solo informe financiero.</p> <p>7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:</p> <p>7.1.3.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1) 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 y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. 3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. 4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.</p> <p>7.1.3.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: 1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2) 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. 3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. 4) 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 del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.</p> <p>7.1.3.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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. 2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. 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. 4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p>	
<p>7.1.3.4 OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:</p> <p>PARA LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL</p> <p>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. 2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente 3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 4) 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. 5) 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. 6) 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. 7) 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.</p> <p>PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA</p> <p>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. 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 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. 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. 5) 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. 6) 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.</p> <p>7.1.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (APLICA SOLO PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA): 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>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. 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, documentos, 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. 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. 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. 5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 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 beneficiario, 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 beneficiarios 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. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 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. 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. 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. 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. 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. 13. Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA</p>	

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>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.</p>	
<p>7.2 Obligaciones del ICBF.</p>	
<p>7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF</p>	
<p>1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. 2. Aportar oportunamente al CONTRATISTA los recursos del presente contrato. 3. Comunicar oportunamente al CONTRATISTA las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. 4. Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. 5. Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. 6. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del servicio. 7. Entregar al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el Marco del proceso gestión documental de la Entidad, en consecuencia deberá verificar periódicamente el cumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, lo cual validará con el Formato único de inventario documental, y al finalizar el contrato expedirá paz y salvo que certifique el cumplimiento de esta obligación. 8. (PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA): Suministrar al CONTRATISTA los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF, por los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. PARÁGRAFO 1: se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. PARÁGRAFO 2: Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "<i>raciones de alimentos de alto valor nutricional</i>" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. 9. (PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA): Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas para en el marco del presente contrato. 10. (PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA): Prestar asistencia técnica y orientación al CONTRATISTA para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "<i>raciones de alimentos de alto valor nutricional</i>", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual de ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son \$ 11.754 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, \$ 12.005 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada Fresa, \$ 11.948 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada Vainilla, \$ 21.829 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia.</p>	

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
\$1.469 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Liquida Vainilla y \$ 1.471 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Liquida Arroz, Avena y Quinua.	
7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF. NO APLICA	
<p>8. FORMA DE DESEMBOLOSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente manera: (i) un (1) giro de alistamiento durante los primeros 6 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de los cupos contratados presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria; (2) Aprobación de la garantía y (3) Acta de inicio, y demás soportes exigidos en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 exceptuando aquellos documentos que se solicitan cuando ya se ha realizado la atención de los niños, niñas y adolescentes; (ii) El número de desembolsos corresponde al número de meses contratados menos uno, dado que el último pago se cruza con el alistamiento entregado al inicio del contrato, así se realizarán, TRES (3) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2022, los cuales se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago mensual en caso que aplique generada a través del Sistema de Información Misional SIM de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Documento de cobro, cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El pago correspondiente para el último mes de ejecución del contrato, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO SEGUNDO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. PARÁGRAFO TERCERO: Los</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 23 de 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JULIO 2022
<p>desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. PARÁGRAFO QUINTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que EL CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, EL CONTRATISTA podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. En los casos que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del CONTRATISTA deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO SÉPTIMO: Cuando la hospitalización sea mayor a 1 mes o permisos superiores a 15 días, el CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que a su vez se informe al Director Regional y se cite para un estudio de caso. PARÁGRAFO OCTAVO: En el caso eventual que se presenten cosas inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO NOVENO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMO. El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.</p>	

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
28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JULIO
2022

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 - GRADO 07** adscrito al **CENTRO ZONAL MANIZALES DOS**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF a la Guía de supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al Supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico de la Regional Celdas.

9.2 Interventoría.

NO APLICA

9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 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.

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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
28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JULIO
2022

amparar los riesgos que se determinan a continuación: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser adjuntas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II, el día hábil siguiente a la suscripción del contrato, con el fin de que sean aprobadas por el ICBF, puesto que se constituye como uno de los requisitos de ejecución del mismo. En todo caso las garantías deberán ser cargadas a más tardar el día 1° de agosto de 2022, para su aprobación. Si al vencimiento de dicho término EL CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 21 de julio de 2022, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Caldas emitió Acta No. 42 del 21, con alcance dado mediante Acta No. 45 del 26 de julio de 2022 dando concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

12 ANEXOS.

- Tabla Matriz Estimación de Riesgos
- CDP
- PACCO
- Plan de Pagos
- Anexo Compras Locales
- Compromiso de Confidencialidad y Tratamiento Datos Personales
- Invitación y aceptación del CONTRATISTA

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 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: JULIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> - Documentos del CONTRATISTA - Certificado de idoneidad y soportes de la capacidad financiera, jurídica y técnica - Aval Dirección de Protección 		
13 APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
DIRECTOR REGIONAL	LUIS EDUARDO CÉSPEDES DE LOS RÍOS	

Revisó: Angy Katerine Hernández Arias – Apoyo Financiero GAT / Natalia Pava García – Apoyo Jurídico GAT / Carolina Gutiérrez Taborda – Apoyo Técnico Supervisión
Elaboró: Carolina Gómez Núñez – Profesional Universitario Centro Zonal Manizales Dos

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

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 Procesos de Contratación”, fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/docs/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2018.

No.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (¿qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después de el tratamiento				¿Afecta la ejecución del control?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuándo se completa el tratamiento	Monitoreo y validación				
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría									
1	Selección de lista deslegable	Selección de lista deslegable	Selección de lista deslegable	Selección de lista deslegable	Digital	Imposibilidad de seleccionar al operador	2=Posible	Selección de lista deslegable	Formularlo, no modificar	Riesgo Bajo	Selección de lista deslegable	Digital	Adecuada estructuración de los Estudios y documentos previos, en los cuales se plasman parámetros clave para la selección del Operador	1=Raro	2= Menor	Selección de lista deslegable	Formularlo, no modificar	Selección de lista deslegable	ICBF	Desde el inicio de la ejecución del operador	Hasta finalización del contrato de apoyo	Digital	Digital	En la elaboración de documentos y estudios previos	Única
	General	Externo	Elección	Riesgos Operacionales	Modificaciones del régimen tributario que impliquen cambios en la prestación del servicio	Desajuste de la ecuación contractual	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	El control no depende del contratista al de la entidad estatal, ya que estas corresponden a políticas de Estado.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta finalización de ejecución.	Digital	Siguiendo a la normatividad que se aplica en cuanto a lo tributario	semestral		
3	General	Externo	Elección	Riesgos Operacionales	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de tránsito, discapacidad, muerte, entre otras) del personal que se presta el servicio	Desajuste de la ecuación contractual	2=Posible	1= Insignificante	4	Riesgo Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad y salud en el trabajo y subsidiando la constitución de la garantía contractual.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta finalización de ejecución.	Digital	Confirmación de la constitución de la garantía contractual y seguimiento en informes mensuales de supervisión de las actividades de socialización de la política de SST por parte de las Entidades	Mensual		
	General	Externo	Elección	Riesgos Regulatorios	Riego por cambios en el régimen laboral colombiano, que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	Desajuste de la ecuación contractual	2=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta finalización de ejecución.	Digital	Siguiendo a la normatividad que se aplica en cuanto al régimen laboral	semestral		
5	General	Externo	Elección	Riesgos Operacionales	Fallas en la logística y organización que afecten la prestación del servicio.	Incumplimiento de los servicios contratados	4=Probable	4= Mayor			Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, y asignada de la póliza de contingencia y calidad del servicio.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta finalización de ejecución.	Digital	Confirmación de la constitución de la garantía contractual y seguimiento en informes mensuales de supervisión de las actividades de socialización de la política de SST por parte de las Entidades	Mensual		
		Externo	Elección	Riesgos Sociales o Políticos	Situaciones de orden público que puedan afectar la seguridad e integridad de los bienes y personas custodiadas	Suspensión de la ejecución de los servicios contratados	2=Improbable	5= Catastrófico	2	Riesgo Alto	ICBF	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF	Desde el inicio de la ejecución	Hasta finalización de ejecución.	Digital	Seguimiento a la situación de orden público del territorio en el que se ejecuta en conjunto de apoyo a las entidades en las partes complementarias	trimestral		
7	General	Externo	Elección	Riesgos de Naturaleza	Eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impliquen continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	Suspensión de la ejecución del objeto contractual	2=Improbable	5= Catastrófico	7	Riesgo Alto	ICBF	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta finalización de ejecución.	Digital	Seguimiento a la situación climática del territorio en el que se ejecuta en conjunto de apoyo a las entidades en las partes complementarias	Mensual		

MEMORANDO

202220000000103603

Radicado No: 202220000000103603

DE: DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DIRECTORA DE PROTECCIÓN

PARA: DIRECTORES REGIONALES ICBF Y COORDINADORES DE ASISTENCIA TÉCNICA O
PROTECCIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE LA
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN.

FECHA: Julio 8 de 2022.

Estimados Directores y Coordinadores,

En aplicación de lo establecido en el numeral 1.5.2. del Manual de Contratación vigente, relacionado con la delegación conferida a los Directores Regionales en materia de contratación, el numeral 4.4 “**CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA**” y las funciones propias de la Dirección de Contratación y la Dirección de Protección, se imparten las presentes orientaciones para la suscripción de contratos de aporte de los servicios y modalidades de la Dirección de Protección, proyectadas para el periodo comprendido del 1° de agosto al 30 de noviembre de 2022.

En el presente documento, se abordarán los aspectos generales, así como los requisitos mínimos necesarios (jurídicos, técnicos y financieros) a tener en cuenta para la suscripción de los contratos de aporte, considerando lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente.

*“(…) 4.4 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA 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.
(…)”*

Para la contratación que se llevará a cabo en el mes de agosto de 2022, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Para la suscripción de los contratos de aporte de los servicios de Protección en las diferentes modalidades, y como parte de la planeación del contrato que se debe surtir, la Dirección Regional deberá tener en cuenta la verificación de las sanciones impuestas con ocasión de los Procesos Administrativos Sancionatorios de inspección, vigilancia y control y las sanciones impuestas con ocasión de los procesos contractuales conforme lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, con el fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad.
2. Para todos los **servicios de Protección en las diferentes modalidades**, se suscribirán nuevos contratos teniendo como fecha inicial el 1 de agosto y fecha final el 30 de noviembre de 2022 o hasta la fecha prevista por la regional, sin que la misma exceda el 30 de noviembre.
3. Se precisa que el clausulado contractual no es susceptible de modificaciones por parte de la Dirección Regional sin previo aval de la Dirección de Protección y de la Dirección de Contratación, según corresponda; los clausulados serán remitidos por la Dirección de Contratación desde la Sede de la Dirección General a las regionales y estas a su vez deberán darlas a conocer a los operadores mínimo con 5 días calendario de antelación a la firma del contrato de aporte.
4. Las Direcciones Regionales deberán solicitar a la Dirección de Protección mediante memorando, aval para la contratación con la justificación correspondiente, anexando el "Formato 2. Contratos a Suscribir" en Excel, una vez se haya realizado el Comité de Contratación de la Regional en la cual se aprueba la contratación. Esta comunicación debe enviarse a más tardar el **19 de julio de 2022** al correo Andrea.Romero@icbf.gov.co.
5. De igual manera, de conformidad con lo establecido en el subnumeral 2 del numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación, las regionales que requieran Autorización para la suscripción de los contratos de aporte, cuya cuantía o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional, superen los 5000 SMLMV, deberán solicitar está a más tardar el **21 de julio de 2022** al correo Andrea.Romero@icbf.gov.co.
6. En los casos establecidos en los numerales 4 y 5, la Regional deberá cargar a más tardar el **21 de julio de 2022** en la siguiente ruta del SharePoint (<https://icbfgov.sharepoint.com/sites/ContratosRegionales2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>), creando una nueva carpeta identificada "CONTRATACIÓN_AGOSTO_2022" y para cada contrato a suscribir, previa revisión del Director (a) Regional, los siguientes documentos:
 - Acta del Comité de Contratación Regional en el que se aprueba la suscripción de contratos de aporte de los servicios y modalidades de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes que se está solicitando, de igual manera, se deberá relacionar los operadores que no cumplen financieramente y aquellos contratos a suscribir que superen los 5000 SMLMV que requieran autorización, de acuerdo con el manual de contratación, ésta deberá venir firmada por el Director(a) Regional, Coordinador(a) Jurídico y Coordinador(a) Financiero; y la información registrada en el acta deberá dar cuenta de la revisión de lo establecido en el numeral 1 anteriormente relacionado, al igual que, debe ser coherente con la información reportada en el formato 2, Respecto del operador, la modalidad o servicio, los valores, los cupos a contratar, para lo cual deberá aportar:

- Certificados de idoneidad por operador y modalidad/servicio que se pretenden contratar.
- Formato 2 en Excel diligenciado
- Listado de certificados PACCO y CDP's que amparan la contratación (aplica una vez se reciban los recursos correspondientes).
- Justificación de la necesidad de contratar con el operador, justificación y concepto para la inclusión de recursos del rubro 112.
- Resultados de la supervisión del operador.
- Evidencias de las acciones tendientes a encontrar un nuevo operador que suplan la necesidad del servicio.

Una vez cargada la información en el SharePoint, el Director (a) Regional debe enviar correo electrónico a la Directora de Protección Andrea.Romero@icbf.gov.co, certificando que revisó la información cargada y que ésta se encuentra completa y actualizada.

7. Para el trámite de contratación de los servicios de Protección, cada Regional deberá adelantar las gestiones necesarias para que la Oficina de Aseguramiento a la Calidad realice la verificación previa de las licencias de funcionamiento. En este sentido, es importante tener en cuenta que, de acuerdo con el análisis realizado de los últimos ejercicios de avales, la Oficina de Aseguramiento a la Calidad estima que para esta contratación se deberán atender un aproximado de 1.000 avales, para lo cual dicha Oficina procederá a **verificar la información registrada y remitida por las Regionales en las bases de datos y las Resoluciones** subidas en el espacio destinado para tal fin, precisando que estas **deberán estar actualizadas a la fecha de la revisión.**

A partir de esto, la Oficina de Aseguramiento actuando sobre el principio de planeación, definió realizar **los avales de licencias de funcionamiento en la última semana de junio y las dos (2) primeras semanas del mes de Julio** del presente año, de forma tal que se puedan tramitar de manera oportuna los mismos, teniendo en consideración los posibles ajustes y gestiones administrativas que deban hacer las regionales para corregir errores.

En este sentido se puntualiza lo siguiente:

- Las Direcciones Regionales deberán remitir a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad en el formato Estado de Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas v3 F1.P2.IVC; la información de los actos administrativos que requieren aval.
- Las solicitudes de avales serán recibidas por parte de la Oficina de Aseguramiento **14 de julio de 2022**. En consecuencia, respecto a las solicitudes remitidas posterior a estas fechas, no se podrá garantizar su trámite oportuno y por lo tanto, las Regionales deberán prever los retrasos y contratiempos que se puedan generar y que impidan la no expedición del aval antes de las fechas previstas para la contratación.
- Es responsabilidad de cada una de las Regionales verificar que la información suministrada en el formato del estado de Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas sea acorde con lo registrado en el acto administrativo, notificación personal y constancia de ejecutoria, ya que la revisión de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad se circunscribe únicamente a verificar el acto administrativo que contiene la licencia de funcionamiento. Por lo tanto, cualquier error, anomalía o vencimiento que pueda afectar posteriormente la contratación será asumida por el Director (a) Regional. Si se llegare a presentar algún error deberá ser corregido de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010, modificada por la Resolución 9555 del 16 de septiembre de 2016 en su artículo 4° Delegación: *"Delegar en los Directores Regionales del ICBF en el ámbito de su circunscripción territorial la competencia para ... el otorgamiento y renovación de licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que prestan servicios de protección integral, a excepción de las licencias iniciales...."*.

- Es preciso indicar que la responsabilidad de la expedición y verificación de los requisitos para la renovación de las Licencias de Funcionamiento cuando haya lugar es exclusiva de las Direcciones Regionales.
- No se validarán licencias de funcionamiento de las cuales no se encuentre correctamente registrada la información en la base de datos, ni sean solicitadas por las Direcciones Regionales.
- No se validarán licencias de funcionamiento de las que **no estén cargados los actos administrativos completos**, incluyendo sus modificatorias.
- En caso de que no se dé el aval de licencias de funcionamiento de alguna Regional, la Oficina de Aseguramiento a la Calidad procederá a evaluarlas una vez se terminen las validaciones de las demás regionales. Por lo tanto, no se realizarán validaciones individuales de licencias de funcionamiento y se respetará los turnos asignados por regional.
- Cualquier información para los avales de la regional debe ser remitida al profesional designado, con copia a los correos rocio.gomez@icbf.gov.co, veni.diaz@icbf.gov.co, y AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co.

8. Será responsabilidad de los Directores (as) Regionales adelantar el proceso contractual en los términos en los que se emitirá el aval y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación vigente.

La Dirección Regional deberá analizar la posibilidad de realizar un solo contrato para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y/o un solo contrato para las modalidades de Restablecimiento de Derechos cuando estas funcionen en la misma sede: (i) dos o más modalidades de restablecimiento de Derechos y/o (ii) dos o más modalidades de responsabilidad penal con la salvedad que no se pueden mezclar poblaciones de las modalidades de Restablecimiento de Derechos con las del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. De lo anterior se exceptúa a la modalidad hogar sustituto, teniendo en cuenta que, por sus particularidades, no se debe unificar en solo contrato con una modalidad o servicio diferente.

9. En cumplimiento de lo descrito en el numeral 1.4. Capacidad financiera, del Anexo 1 adjunto al presente memorando, el operador deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad o servicio, para el efecto las Regionales deberán verificar que los operadores cumplan con los índices financieros establecidos por la Dirección de Protección en el anexo 1. De igual manera, los operadores una vez notificados por la Dirección de Protección deberán cumplir con los requisitos establecidos en la resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021 relacionados con las cuentas maestras de ahorros.
10. Es importante que cada Dirección Regional analice y determine la necesidad de realizar la solicitud para incluir recursos por el centro de costos 112 previo a la suscripción del contrato, lo cual debe dar cumplimiento a la resolución y procedimiento establecido para tal fin. En caso de determinar la necesidad de dicha inclusión, está deberá quedar expresa dentro del acta de comité regional y en el formato 2, así como cargar los históricos correspondientes.

SOLICITUDES PARA LA AUTORIZACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 2 del numeral 1.5.1.4. del Manual de Contratación vigente, las Direcciones Regionales deberán solicitar autorización de la Dirección competente de los contratos de aporte, cuya cuantía o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional, superen los 5000 SMLMV, en virtud de dicha disposición la Regional deberá allegar la siguiente documentación:

- Memorando de solicitud de Autorización dirigida a la Dirección de Protección, en donde deberán especificar la Justificación, objeto del contrato, alcance, valor total, valor aporte, identificación de los operadores y modalidades.
- Acta del Comité de Contratación de la Dirección Regional en el que se aprueba la contratación que se está solicitando. De acuerdo con el Manual de Contratación, esta deberá venir firmada por el Director(a) Regional, Coordinador(a) Jurídico y Coordinador(a) Financiero; la información registrada en el acta debe ser coherente con la información reportada en el "Formato de Contratos a Suscribir (Formato 2).
- Certificación de la Secretaría Técnica del Comité donde se evidencie las decisiones tomadas y descritas en el acta de comité de contratación.
- Certificado de Procesos Administrativos Sancionatorios debidamente firmada por el Coordinador (a) Jurídico de la Regional.
- Aval emitido por la Dirección de Protección.

Utilización del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II para adelantar el proceso contractual

En concordancia con la Circular Externa No. 1 del 22 de agosto de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a partir del 1º de enero de 2020, todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el anexo 1 de la Circular deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II. En ese orden de ideas, el proceso de contratación de los Servicios de Protección no está excluido de la disposición y en consecuencia, se debe llevar a cabo adoptando en su totalidad el uso de esta plataforma.

Para cumplir tal propósito, la Dirección de Contratación ha venido impartiendo las capacitaciones necesarias en las Regionales sobre el uso de esta herramienta de compra pública, dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Fuente de financiamiento de los contratos

La Dirección Regional deberá llevar control por cada contrato, sobre la fuente de financiación afectada o comprometida, a fin de poder determinar el monto final del presupuesto utilizado, discriminado por fuente, e igualmente deberá controlar la imputación presupuestal de cada uno de los pagos que se efectúen durante la ejecución del (los) contrato (s). Este control se deberá realizar a través de los reportes de compromisos y reportes de órdenes de pago, generados a través de SIIF Nación, así como lo dispuesto en la guía de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF V3, concordantes con el correcto seguimiento a la ejecución contractual.

Agradecemos su colaboración con este proceso con el fin de lograr la validación de la contratación en los tiempos establecidos y de manera oportuna.

ASPECTOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN

Nota 1: Se solicita a las Direcciones Regionales, que deban suscribir autorizaciones, realizar el respectivo trámite en los tiempos establecidos en el manual de contratación.

Nota 2: El presente memorando aplicará para los convenios que se suscriban con el fin de cumplir con la prestación de los servicios de Protección.

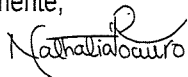
Nota 3: La documentación cargada en las rutas especificadas, su validación y las actas suscritas hacen parte integral del aval para la contratación de los servicios de Protección.

Nota 4: Para llevar a cabo la contratación se deberá tener en cuenta los requisitos del anexo 1 según aplique:

- REQUISITOS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.
- REQUISITOS PERSONA NATURAL PARA EL SERVICIO COMPLEMENTARIO -APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO

Agradecemos su colaboración con este proceso con el fin de lograr la validación de la contratación en los tiempos establecidos y de manera oportuna.

Cordialmente,



ANDREA NATHALIA ROMERO FIGUEROA
Director de Protección



HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

Anexos: 1. Requisitos de las personas jurídicas habilitadas para contratar.
2. Formato 2
3. Requisitos persona natural para el servicio complementario apoyo psicológico especializado Folios.5

Aprobó: Alejandro Cáceres Monroy – Subdirector de Responsabilidad Penal 
Johanna Alejandra Mora Ramos. Subdirectora de Restablecimiento de Derechos. 
Revisó: Catalina Sotelo – Dirección de Protección/Viviana García_ Alejandra Torres – Dirección de Contratación. 
Proyectó: Laura Millán_ Dirección de Protección
Alex Perez Villegas __ SRP
Andrea Vanessa Sierra  SRD

ANEXO 1.

REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa.

1.1. Capacidad jurídica

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

- a. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- b. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
- c. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
- d. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional
- e. Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.
- f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
- g. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
- h. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
- i. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.
- j. Documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- k. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
- l. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera
- m. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.
- n. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad o

- que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias
- o. Certificación de cuenta bancaria.
 - p. Inscripción en el registro de proveedores del ICBF
 - q. Inscripción en Secop II.

Nota: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución.

1.2. Licencia de funcionamiento

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010.

Nota: No se solicita experiencia, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

1.3. Capacidad técnica:

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación en la que la entidad se comprometa a cumplir con los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades y servicio de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

1.4. Capacidad financiera:

El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad o servicio, para el efecto deberá verificar que se cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Para la verificación de estos componentes financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente, donde conste la información de indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2021 debidamente renovada y actualizada, y en firme.

En virtud de los Decretos No. 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evalúe la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información VIGENTE Y EN FIRME en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos

habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2021 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la Situación Financiera comparativo año 2021 y 2020.
- Estado de Resultado Integral comparativo año 2021 y 2020.
- Notas a los Estados Financieros comparativo año 2021 y 2020.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo, con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopias de las cédulas de ciudadanía y tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.
- Acta de Asamblea del máximo órgano administrativo, donde se aprueban los estados financieros definitivos.
- Estatutos actualizados de la entidad.

INTERESADOS CONSTITUIDOS EN EL 2022: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2022 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2021, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2022, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2022.
- Estado de Resultado Integral último trimestre año 2022.
- Notas a los estados financieros año 2022.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal con el número del documento de identidad y Contador con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

- Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopia de las de las cédulas de ciudadanía y tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.
- El interesado debe allegar acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros intermedios año 2022
- Estatutos de la entidad.

NOTA 1: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2021 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

NOTA 2: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento del proceso, las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio relacionadas con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021 y demás documentos necesarios para la validación de la información.

Teniendo en cuenta el análisis de la dirección de abastecimiento, se determinará el presupuesto máximo por el cual se les podrá contratar un interesado considerando su índice de liquidez y nivel de endeudamiento, y de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango	SUMATORIA DE PRESUPUESTOS PARA LOS QUE SECONTRATARÁ UN OPERADOR EN SMMLV		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO O (valor absoluto)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	> 0	100 SMMLV	1,0	0,80
2	Mayor a 100 SMMLV	1.600 SMMLV	1,2	0,75
3	Mayor a 1.600 SMMLV	5.600 SMMLV	1,4	0,70
4	Mayor a 5.600 SMMLV	18.000 SMMLV	1,8	0,60
5	Mayor a 18.000 SMMLV	40.000 SMMLV	2,0	0,55

Se precisa que, para ser habilitados financieramente en un rango, los interesados deberán cumplir con los 2 indicadores de dicho rango. Por ejemplo, si un oferente cuenta con un índice de liquidez de 1,2 veces, un endeudamiento de 0,76 (valor absoluto), quedará habilitado en el rango 1 y se podrá contratar hasta por 100 SMMLV.

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez

Interpretación

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

Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente

Dentro del proceso de contratación de los servicios misionales de Protección, las direcciones regionales deberán verificar que los operadores cumplan los índices de financieros establecidos.

Cuando se presenten situaciones en las que los operadores no cumplan con esta capacidad financiera, la Regional deberá solicitar a los operadores estados financieros con corte al 30 de junio de 2022 debidamente certificados por el contador y el representante legal.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Regional deberá efectuar un plan de seguimiento que le permita tomar decisiones frente a la necesidad de gestionar el remplazo del operador, o modificar las condiciones de ejecución de los contratos de aquellos operadores que se encuentren en riesgos de no cumplir con los requerimientos financieros exigidos por el ICBF.

Nota 3: La Regional con 10 días de antelación a la fecha en la que se pretende suscribir el contrato, deberá remitir invitación a cada uno de los operadores que cuenten con licencia de funcionamiento vigente, con el fin que manifiesten su interés en prestar los servicios de protección.

Nota 4: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 5: La verificación de la Capacidad Financiera de las uniones temporales o consorcios, se calculará con base en las sumatoria simple de los activos y pasivos, correspondientes de cada uno de sus integrantes.

Nota 6: Para aquellos casos en que el interesado tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2021 la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción o en los estados financieros con el corte que corresponda

Nota 7: En el evento en que el interesado esté inscrito en el Registro Único de Proponentes -RUP y la información se encuentre renovada en la presente vigencia de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la verificación financiera habilitante se realizará con la información



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Contratación
Dirección Protección
PÚBLICA



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

inscrita en el RUP. No requerirá traer los estados financieros antes señalados.

Nota 8: Cuando las entidades interesadas sin ánimo de lucro tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, significa que la entidad sin ánimo de lucro queda habilitada por este indicador para continuar en el proceso de contratación.

MEMORANDO



Radicado No: 202220000000116033

Para: LUIS EDUARDO CESPEDES DE LOS RIOS
Director Regional Caldas

Asunto: Aval para la suscripción de 20 contratos de la SRD y 6 del SRPA

Fecha: 2022-07-26

Estimado Director:

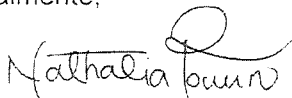
De acuerdo con la solicitud de suscripción de la regional, sustentada en las actas de contratación Nos. 42 y 43 del 21 de julio de 2022 respectivamente, y la respectiva manifestación de veracidad de toda la documentación allegada, a la Subdirección de Restablecimiento de Derechos, la Subdirección de Responsabilidad Penal y la Dirección de Protección, emiten la validación técnica y financiera de los servicios adjuntos a la presente comunicación.

En virtud de lo anterior se otorga el aval para la suscripción de los servicios que se detallan en el "Formato 2" anexo a esta comunicación.

Las suscripciones que se realicen deberán ceñirse estrictamente a lo avalado por la Sede Nacional. Cualquier novedad adicional invalida la presente autorización.

Es responsabilidad de la Dirección Regional verificar la vigencia de las licencias de funcionamiento que se vencen durante la ejecución de los contratos autorizados y realizar los trámites que correspondan en cada caso. De igual manera de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.5.1.4. del Manual de Contratación las adiciones de contratos que superen los 5.000 SMMLV o la suma de los contratos de uno de los operadores sume 5.000 o más SMMLV deberá tramitar autorización de la Dirección de Protección, por lo cual la regional tendrá que adelantar los trámites correspondientes.

Cordialmente,



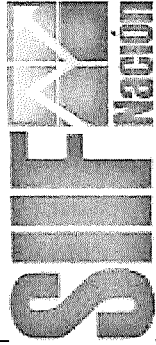
ANDREA NATHALIA ROMERO FIGUEROA
Directora de Protección

Anexo: Uno (1) folios

Proyectó: Jaime Darío Ramírez Méndez – Financiero Dirección de Protección
Revisó: Catalina Sotelo - Contratista Dirección de Protección

[illegible]

REGIONAL		C.A.D. 55		LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO										CERTIFICADO DE				VALIDACIÓN FINANCIERA				APROBACIÓN	
CONTRATOS A SUSCRIBIR		FINANCIERA		LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO										CERTIFICADO DE				VALIDACIÓN FINANCIERA				APROBACIÓN	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	RUBRO	MODALIDAD/SERVICIO	CUPOS A CONTRATAR	CDP	PAIS	VALOR POR RUBRO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUMPLE FINANCIERA MÍNIMA	REQUIERE AUTORIZACIÓN MÍNIMA	Nº REDUCCIÓN	FECHA DE EXPIRACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	CAPACIDAD INSTALADA	CUMPLE	NO CUMPLE	OS CUMPLE	NO CUMPLE	OS CUMPLE	NO CUMPLE	OS CUMPLE	SI	NO	
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS MONETARIOS	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN - RIA	80	18.42	15.31	666.339.250	666.339.250	SI	NO	1204	1/01/2012	1/01/2013	1.40	X		X					X		
SEGURO DE VIDA	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN DE RIA	20	18.42	15.31	78.954.186	78.954.186	SI	NO	1215	1/01/2012	1/01/2013	40	X		X					X		
SEGURO DE VIDA	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN DE RIA	10	18.42	15.31	78.954.186	78.954.186	SI	NO	1216	1/01/2012	1/01/2013	N/A	X		X					X		
SEGURO DE VIDA	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN DE RIA	30	18.42	15.31	216.668.930	216.668.930	SI	NO	1213	1/01/2012	1/01/2013	N/A	X		X					X		
SEGURO DE VIDA	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN DE RIA	55	18.42	15.31	216.668.930	216.668.930	SI	NO	1214	1/01/2012	1/01/2013	77	X		X					X		
SEGURO DE VIDA	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN DE RIA	20	18.42	15.31	78.954.186	78.954.186	SI	NO	1206	1/01/2012	1/01/2013	77	X		X					X		
SEGURO DE VIDA	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN DE RIA	40	18.42	15.31	158.768.930	158.768.930	SI	NO	1205	1/01/2012	1/01/2013	110	X		X					X		
SEGURO DE VIDA	C-4102-1500-13-0	INTERVENCIÓN DE RIA	40	18.42	15.31	158.768.930	158.768.930	SI	NO	1205	1/01/2012	1/01/2013	110	X		X					X		



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmbbenjum MARIA BIBIANA BENJUMEA ORTIZ
Unidad ó Subunidad 41-06-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2022-07-21 11:25 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"

Número:	36122	Fecha Registro:	2022-07-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	41-06-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	235,074,276,00	Valor Total Operacionales:	0,00	Valor Actual:	235,074,276,00
				Saldo x Comprometer:	235,074,276,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					Vr. Bloqueado

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	36222	Fecha Registro:	2022-07-21	Número:	
				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
122 MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA	C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES -	Propios	27	CSF						
					Total:	48.453.981,00	0,00	48.453.981,00	48.453.981,00	
122 MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA	C-4102-1500-14-0-4102037-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES -	Nación	11	CSF						
					Total:	186.620.295,00	0,00	186.620.295,00	186.620.295,00	

Objeto: BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOLÓGICO Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

Firma Responsable

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

Certificación No.:

B69CC965-DC25-4D8F-B47B-EE462871D98E

Vigencia:

2022

Fecha y hora de certificación:

19/07/2022 6:28 p. m.

Consecutivo:

15268

Regional:

REGIONAL CALDAS

Modalidad:

REGIMEN ESPECIAL DE APOORTE

Tipo de contrato:

CONTRATO DE APOORTE

Fecha publicación SECOP:

19/07/2022

PACCO PAA

Objeto parametrizado PACCO:

BRINDAR ATENCIÓN Y REALIZAR ACCIONES PARA PRESERVAR Y RESTITUIR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE PROTECCIÓN IMPLEMENTADAS POR EL ICBF

Objeto contractual:
BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Valor programado a contratar*:

\$235.074.276,00

Valor contratado:

\$0,00

Deducciones aplicadas al contrato

Saldo programado a contratar:

\$235.074.276,00

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-4102-1500-14-0-4102037-02-122	MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA	11	\$186.620.295,00	\$0,00	\$186.620.295,00

Generada por: angy.hernandez

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

	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación	 <div data-bbox="1003 244 1349 333"> El futuro es de todos Gobierno de Colombia </div>
---	--	---

C-4102-1500-14-0-4102037-02-122	MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA	27	\$48.453.981,00	\$0,00	\$48.453.981,00
---------------------------------	---	----	-----------------	--------	-----------------

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PAECO el día: martes, 19 de julio de 2022

Generada por: angy.hernandez

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

 ICBFColombia Sede de la Dirección General Avenida carrera 68 No.64c – 75 PBX: 437 7630	www.icbf.gov.co  @ICBFColombia	 @icbfcolombiaoficial Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
---	---	---



PROYECTO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PLAUS	31/01/2019
Variedad 1	Página 1 de 1
Clasificación de la Información Pública	

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración estimada del contrato (Intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras, vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por 1)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (meses/años)	Fecha estimada de presentación de ofertas (meses)	Duración estimada del contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	Consecutivo
93141501	NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS. EN LA MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNAO MEDIA JORNADA DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.	4	4	4	1 CCE-11103	1	255074276	235074276	0	0	ICBF - REGIONAL CALI CO-CAL	LUIS EDUARDO CESPEDES DE	4377630 600004	Luis.CespedesD@icbf.gov.co		15268

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

Carpetas con el sistema de clasificación ambiental, en el CORMECOL, en el CORMECOL, en el CORMECOL.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caldas
Dirección Regional
Pública



El futuro
es de todos

Al contestar cite este número



Radicado No:
202237000000105701

Ciudad, 2022-07-27

Señora
MARTHA CECILIA LONDOÑO ARISTIZABAL
Representante legal
FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL
Calle 31 N° 20-23 zona centro
Sede Administrativa
Manizales – Caldas

Asunto: Invitación a suscribir contrato de aporte para las modalidades INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL y EXTERNADO MEDIA JORNADA

Cordial saludo,

Atentamente me permito manifestarle el interés que el ICBF tiene para suscribir contrato de aporte para la ejecución de las modalidades **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL y EXTERNADO MEDIA JORNADA**, conforme a los términos de invitación que se adjuntan.

Cordialmente,

LUIS EDUARDO CÉSPEDES DE LOS RÍOS
Director
Regional Caldas

Proyectó: Diana Espinosa Cardona - Psicóloga GAT

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley 1581 de 2012.

Regional Caldas
Cra 23 No 39-60
PBX: 8928017

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

TÉRMINOS DE INVITACIÓN

De acuerdo con las necesidades de la Regional Caldas, se requiere proceder con la contratación para la ejecución de las modalidades **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA** cuyo objeto contractual y población a atender son:

1. OBJETO

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LAS MODALIDADES INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

POBLACIÓN:

Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento De Derechos.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS JURIDICAS PARA CONTRATAR:

A. CAPACIDAD JURÍDICA

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

- a. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el que conste su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- b. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
- c. Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.
- d. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
- e. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
- f. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
- g. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.
- h. Documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- i. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- j. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera.
- k. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante

documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.

- l. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad o servicio que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias
- m. Certificación de cuenta bancaria.
- n. Inscripción en el registro de proveedores del ICBF
- o. Inscripción en Secop II.

Nota: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución.

Licencia de funcionamiento

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010.

Nota: No se solicita experiencia, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

Capacidad técnica:

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación en la que la entidad se comprometa a cumplir con los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades y servicio de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Capacidad financiera:

El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad o servicio, para el efecto deberá verificar que se cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Para la verificación de estos componentes financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente, donde conste la información de indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2021 debidamente renovada y actualizada, y en firme.

En virtud de los Decretos No. 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evalúe la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información VIGENTE Y EN FIRME en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores

del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2021 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la Situación Financiera comparativo año 2021 y 2020.
- Estado de Resultado Integral comparativo año 2021 y 2020.
- Notas a los Estados Financieros comparativo año 2021 y 2020.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo, con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopias de las cédulas de ciudadanía y tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.
- Acta de Asamblea del máximo órgano administrativo, donde se aprueban los estados financieros definitivos.
- Estatutos actualizados de la entidad.

INTERESADOS CONSTITUIDOS EN EL 2022: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2022 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2021, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2022, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2022.
- Estado de Resultado Integral último trimestre año 2022.
- Notas a los estados financieros año 2022.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal con el número del documento de identidad y Contador con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopia de las de las cédulas de ciudadanía y tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.

- El interesado debe allegar acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros intermedios año 2022
- Estatutos de la entidad.

NOTA 1: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2021 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

NOTA 2: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento del proceso, las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio relacionadas con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021 y demás documentos necesarios para la validación de la información.

Teniendo en cuenta el análisis de la dirección de abastecimiento, se determinará el presupuesto máximo por el cual se les podrá contratar un interesado considerando su índice de liquidez y nivel de endeudamiento, y de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango	SUMATORIA DE PRESUPUESTOS PARA LOS QUE SE CONTRATARÁ UN OPERADOR EN SMMLV		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	> 0	100 SMMLV	1,0	0,80
2	Mayor a 100 SMMLV	1.600 SMMLV	1,2	0,75
3	Mayor a 1.600 SMMLV	5.600 SMMLV	1,4	0,70
4	Mayor a 5.600 SMMLV	18.000 SMMLV	1,8	0,60
5	Mayor a 18.000 SMMLV	40.000 SMMLV	2,0	0,55

Se precisa que, para ser habilitados financieramente en un rango, los interesados deberán cumplir con los 2 indicadores de dicho rango. Por ejemplo, si un oferente cuenta con un índice de liquidez de 1,2 veces, un endeudamiento de 0,76 (valor absoluto), quedará habilitado en el rango 1 y se podrá contratar hasta por 100 SMMLV.

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez

Interpretación

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

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

Dentro del proceso de contratación de los servicios misionales de Protección, las direcciones regionales deberán verificar que los operadores cumplan los índices de financieros establecidos.

Cuando se presenten situaciones en las que los operadores no cumplan con esta capacidad financiera, la Regional deberá solicitar a los operadores estados financieros con corte al 30 de junio de 2022 debidamente certificados por el contador y el representante legal.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Regional deberá efectuar un plan de seguimiento que le permita tomar decisiones frente a la necesidad de gestionar el remplazo del operador, o modificar las condiciones de ejecución de los contratos de aquellos operadores que se encuentren en riesgos de no cumplir con los requerimientos financieros exigidos por el ICBF.

Nota 3: La Regional con 10 días de antelación a la fecha en la que se pretende suscribir el contrato, deberá remitir invitación a cada uno de los operadores que cuenten con licencia de funcionamiento vigente, con el fin que manifiesten su interés en prestar los servicios de protección.

Nota 4: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 5: La verificación de la Capacidad Financiera de las uniones temporales o consorcios, se calculará con base en las sumatoria simple de los activos y pasivos, correspondientes de cada uno de sus integrantes.

Nota 6: Para aquellos casos en que el interesado tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2021 la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción o en los estados financieros con el corte que corresponda

Nota 7: En el evento en que el interesado esté inscrito en el Registro Único de Proponentes -RUP y la información se encuentre renovada en la presente vigencia de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la verificación financiera habilitante se realizará con la información inscrita en el RUP. No requerirá traer los estados financieros antes señalados.

Nota 8: Cuando las entidades interesadas sin ánimo de lucro tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, significa que la entidad sin ánimo de lucro queda habilitada por este indicador para continuar en el proceso de contratación.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir del 01 de agosto de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2022.

4. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO:

El lugar de ejecución del contrato será:

Sede Administrativa	Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas
Sede Operativa	Calle 31 # 20-23 / Manizales, Caldas

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Manizales, Departamento de Caldas.

5. VALOR:

DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$235.074.276), discriminados así: (Para los meses de agosto y septiembre el valor cupo es de (\$365.617 – modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL (24 cupos) - \$564.530 para la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA (75 cupos), para una suma total \$102.229.116 y en los meses de octubre y noviembre el valor cupo es (\$462.045 – modalidad intervención de apoyo psicosocial (24 cupos) - \$737.780 para la modalidad EXTERNADO MEDIA JORNADA (75 cupos), para una suma total \$132.845.160.

El costeo se determina Multiplicando los cupos de cada modalidad por el valor cupo mes definido, por los meses de atención del contrato, como se indica en el siguiente cuadro:

Modalidad Contratada	Cupos Contratados	Valor cupo agosto – septiembre 2022	Contratación del 1 de agosto al 30 de septiembre 2022	Valor cupo octubre – noviembre 2022	Contratación del 1 de octubre al 30 noviembre 2022	Valor total (4 meses)
INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL	24	\$365.617	\$17.549.616	\$462.045	\$22.178.160	\$39.727.776
EXTERNADO MEDIA JORNADA	75	\$564.530	\$84.679.500	\$737.780	\$110.667.000	\$195.346.500

Estos valores arrojan el costo total de la atención por modalidad durante el plazo de ejecución del contrato.

6. FORMA DE PAGO:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente manera: (i) un (1) giro de alistamiento durante los primeros 6 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de los cupos contratados presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de la garantía

y (3) Acta de inicio. y demás soportes exigidos en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 (exceptuando aquellos documentos que se solicitan cuando ya se ha realizado la atención de los niños, niñas y adolescentes (ii) El número de desembolsos corresponde al número de meses contratados menos uno, dado que el último pago se cruza con el alistamiento entregado al inicio del contrato, así se realizarán, TRES (3) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2022, los cuales se efectuará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del pago mensual en caso que aplique generada a través del Sistema de Información Misional SIM de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Documento de cobro, cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El pago correspondiente para el último mes de ejecución del contrato, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para el último pago en los casos en los que aplique, EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO CUARTO:** El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a30 partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados **PARÁGRAFO QUINTO:** El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre

lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que EL CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, EL CONTRATISTA podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARAGRAFO SEXTO:** En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. En los casos que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del CONTRATISTA deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Cuando la hospitalización sea mayor a 1 mes o permisos superiores a 15 días, el CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato y al Defensor de Familia, para que a su vez se informe al Director Regional y se cite para un estudio de caso. **PARÁGRAFO OCTAVO:** En el caso eventual que se presenten cosas inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. **PARÁGRAFO NOVENO:** Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°3333 del 2 de junio de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF. **PARÁGRAFO DÉCIMO.** El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

7. GARANTÍAS:

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser adjuntas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II, el día siguiente a la suscripción del contrato, con el fin de que sean aprobadas por el ICBF, puesto que se constituye como uno de los requisitos de ejecución del mismo. En todo caso las garantías deberán ser cargadas a más tardar el día 1° de agosto de 2022, para su aprobación. Si al vencimiento de dicho término EL CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

8. OBLIGACIONES

Obligaciones generales del contratista

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, , propuesta de implementación de implementación y cualificación condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. 3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir futuros riesgos. 4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. 5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre

cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. 9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. 10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. 11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato. En todo caso las garantías deberán ser cargadas a más tardar el día 1° de agosto de 2022, para su aprobación. Si al vencimiento de dicho término EL CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución

Obligaciones Específicas del Contratista:

COMPONENTE TÉCNICO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL

1) Atender 24 cupos en la modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL** para la población: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. 3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF. 5) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. 6) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. 7) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF y herramientas del monitoreo del proceso de atención. 8) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales que sean un factor de riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal. 9) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 10) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. 11) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en el operador o cuando en la atención en el propio contexto de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. 12) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin. 13) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.

COMPONENTE TÉCNICO EXTERNADO MEDIA JORNADA

1) Atender 75 cupos en la modalidad **EXTERNADO MEDIA JORNADA**, para la población: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. 3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4) Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF. 5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. 6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente. 7) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para mantener la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. 8) Realizar acciones para que los usuarios (as) beneficiarios participen en actividades lúdicas, artísticas, culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses y características de desarrollo orientadas a su proyecto de vida. 9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los usuarios (as) beneficiarios, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas de monitoreo del proceso de atención. 10) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales que sean un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal. 11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 12) Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. 13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en el operador de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. 14) Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin. 15) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL

1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, Delitos sexuales contra NNA), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el

tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD. 3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede. 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO EXTERNADO MEDIA JORNADA

1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, Delitos sexuales contra NNA), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD. 3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional. 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su

cuidado en otra sede. 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. 7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente. 8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.

COMPONENTE LEGAL

1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato. 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

COMPONENTE FINANCIERO

1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula cuarta. 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. 5) 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, según lo establecido por la Dirección de Abastecimiento del ICBF. 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 del contrato para su revisión, validación y posterior firma

por parte del CONTRATISTA y el supervisor, 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 o servicio, y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituya. **PARÁGRAFO:** En caso de no cumplir el 30% exigido, EL CONTRATISTA le comunicará de inmediato al supervisor o interventor del contrato, mediante comunicación escrita y allegando los documentos que evidencien esta situación. El supervisor o interventor del contrato, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones al CONTRATISTA para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores **6)** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato **7)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **8)** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **9)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **10)** Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. **11)** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del CONTRATISTA, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. **12)** Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. **13)** Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que EL CONTRATISTA no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO:** Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. **14)** Presentar la información contable al supervisor y contar con una cuenta bancaria de ahorros nueva exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato que deberá convertir en Cuenta Maestra una vez sea notificado por la Dirección de Protección de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por la Resolución 8300 de 2021.

NOTA: Para las modalidades **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA** que se ejecutan en la misma sede operativa EL CONTRATISTA presentará un solo presupuesto, un solo centro de costos y un solo informe financiero.

Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1) 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 y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. 3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. 4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: 1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2) 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. 3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. 4) 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 del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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. 2) Presentar matriz con 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. 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. 4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:

PARA LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL

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. 2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente 3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 4) 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. 5) 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. 6) 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. 7) 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.

PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA

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. 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 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. 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. 5) 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. 6) 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.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (APLICA SOLO PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA):

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.** 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, documentos, 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. **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. **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. 5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o beneficiario que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 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 beneficiario, 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 beneficiarios 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. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 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. 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. 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. 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. 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. 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 ICBF.

1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. 2. Aportar oportunamente al CONTRATISTA los recursos del presente contrato. 3. Comunicar oportunamente al CONTRATISTA las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. 4. Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. 5. Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. 6. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del servicio. 7. Entregar al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el Marco del proceso gestión documental de la Entidad, en consecuencia, deberá verificar periódicamente el cumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, lo cual validará con el Formato único de inventario documental, y al finalizar el contrato expedirá paz y salvo que certifique el cumplimiento de esta obligación. 8. **(PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA**

JORNADA): Suministrar al CONTRATISTA los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF, por los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. **PARÁGRAFO 1:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. **PARÁGRAFO 2:** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **9. (PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA):** Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas para en el marco del presente contrato. **10. (PARA LA MODALIDAD EXTERNADO MEDIA JORNADA):** Prestar asistencia técnica y orientación al CONTRATISTA para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual de ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son \$ **11.754** por cada kilo de Bienestarina MÁS®, \$ **12.005** por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada Fresa, \$ **11.948** por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada Vainilla, \$ **21.829** por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, \$ **1.469** por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y \$ **1.471** por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 - GRADO 07** adscrito al **CENTRO ZONAL MANIZALES DOS** quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF a la Guía de supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al Supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico de la Regional Caldas.

Con base en lo anteriormente expuesto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Caldas, le formula la invitación y en caso de aceptarla, comedidamente le solicita enviar respuesta adjuntando los siguientes documentos:

1. Personería Jurídica (Si se ha reconocido por el ICBF, aportar también la resolución).
2. Concepto de idoneidad sanitaria para cada sede operativa y para la sede administrativa.
3. Certificado expedido por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador Público de la entidad o externo, según sea el caso. (NO SUPERIOR A TRES MESES LA VIGENCIA).

4. Listado del talento humano, con nombre, identificación, escolaridad, experiencia laboral y dedicación de acuerdo con lo establecido en los lineamientos- Este listado debe ir acorde con conversión de cupos contratados.
5. Registro único de proponentes – RUP vigente.
6. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
7. Certificado de existencia y representación legal VIGENTE.
8. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo CON CUANTIA SUFICIENTE.
9. Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.
10. Consulta certificada de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
11. 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).
12. Consulta certificada de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal
14. RUT
15. Certificación Bancaria.
16. 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.
17. Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). (En caso de que aplique).
18. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
19. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.
20. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
21. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido (VIGENTE), que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo. PODER AUTENTICADO.
22. Comunicación suscrita por el Representante Legal - en la que la entidad se comprometa a cumplir con los lineamientos acorde con la modalidad contratada.
23. Comunicación suscrita por el Representante Legal - en la que la entidad manifiesta la voluntad de suscribir nuevo contrato de aporte.
24. Remitir los siguientes formatos suscritos:
 - Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales
 - Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información.

Proyectó: Carolina Gómez Núñez – Profesional Universitario

Revisó: Angy Katerine Hernández Arias – Apoyo Financiero GAT / Natalia Pava Garcia – Apoyo Jurídico GAT / Carolina Gutiérrez Taborda – Apoyo Técnico Supervisión



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caldas
Centro Zonal Manizales Dos
Pública



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**



www.icbf.gov.co



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.

Regional Caldas
Cra 23 No 39-60
D.R.Y. 8028017

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Nit. 890.800.971-9



**BIENESTAR
FAMILIAR**
Clasificada



No. 202237400000115182 Código Web: 09D=2e
Radicator: kellycarmona Fecha: 27/07/2022 16:19:47 Folios: 1
Remitente: FUNDACION CRUZADA SOCIAL FUNDACION CRUZADA SO
Destino: Grupo de Asistencia Técnica (Caldas)
Asunto: ACEPTACION VOLUNTAD PARA SUSCRIBIR

Manizales,

Doctor:
Luis Eduardo Céspedes de los Ríos.
Director
ICBF Regional Caldas

REFERENCIA: Manifestación de voluntad para suscribir contrato de aporte.

Yo, Martha Cecilia Londoño Aristizábal, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 30.321.956 de Manizales, en Representación Legal de la Fundación Cruzada Social, Manifiesto mi voluntad para suscribir el contrato de aportes correspondiente a las modalidades de INTERVENCION DE APOYO - APOYO PSICOSOCIAL Y EXTERNADO MEDIA JORNADA.

Cordialmente,

Martha C. Londoño A.
MARTHA CECILIA LONDOÑO ARISTIZABAL.
Gerente.



