



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

Área solicitante: GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA

Responsable del área solicitante: KAREN EGUIS MOLINA

Objeto: Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y HCB FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria, el Manual Operativo de la Modalidad familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

1. En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre* – Ley 1804 de 2016, y en aplicación de lo establecido en numeral 1.5.1.4 y el Título IV del Manual de Contratación del ICBF, y en las demás normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen referentes a las competencias y facultades en materia contractual de los Directores Regionales y al Régimen Especial de Aporte respectivamente.

2. El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado especialmente por las leyes 1098 de 2006 y 1804 de 2016, consagra los derechos fundamentales de las niñas y niños, así como la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el Estado para la garantía de su desarrollo integral y el ejercicio pleno de sus derechos, bajo el presupuesto de la prevalencia de estos sobre los derechos de los demás.

3. El ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y definir los lineamientos técnicos para el reconocimiento, promoción y garantía de los derechos de las niñas y niños, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 20 de la Ley 7 de 1979, modificado por el artículo 124 del Decreto 1471 de 1990, y por la Ley 1098 de 2006 en el marco de la protección integral; y como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar lidera la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, lo anterior de acuerdo con el artículo 19 de la ley 1804 de 2016 y la Ley 1098 de 2006.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, *“La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de 6 años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual, los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura, y la exploración del medio, contando con la familia como actor central del mismo proceso...”*.

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 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

5. Que teniendo en cuenta el marco de la protección integral de los derechos de las niñas y niños desde la gestación, el principio de su interés superior y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, estos podrán adecuarse a contextos especiales de atención, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, con el fin de garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas. Partiendo del principio de excepcionalidad de estas circunstancias, será posible el diseño e implementación de adecuaciones en los esquemas de atención de los servicios de la modalidad comunitaria, con el fin de garantizar condiciones de pertinencia y calidad en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

6. Que en el marco de la protección integral de los derechos de las niñas y niños desde la gestación, el principio de su interés superior y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, estos podrán adecuarse a contextos especiales de atención, de acuerdo con las necesidades de los usuarios en condiciones de vulnerabilidad en especial los que se encuentran en territorios con difícil acceso, con el fin de garantizar su desarrollo integral incluido el alza de los alimentos originados entre otros, por la inflación y la logística para el traslado a las UDS. Partiendo del principio de excepcionalidad de estas circunstancias, será posible el diseño e implementación de adecuaciones en los esquemas de atención de los servicios de la modalidad comunitaria, con el fin de garantizar condiciones de pertinencia y calidad en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

7. Que la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado contrato de aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación No. 1084 de 2015, que en el artículo 2.4.3.2.9 señalan: (...) *el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, (...)*. En los aspectos no previstos en el mencionado régimen especial se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV – Numeral 4 y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

8. Que según lo dispuesto en Ahora bien, en este sentido, es preciso mencionar que el Manual de Contratación del ICBF, en el **Numeral 4.4**, establece lo siguiente “*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*

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 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas”

9.Teniendo en cuenta lo anterior, desde la Dirección Regional se identifica que el presente proceso de contratación se enmarca en que, si bien existe un Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia, el mismo no contempla una **“circunstancia específica de la prestación de Servicio Público de Bienestar Familiar”**, la cual se describirá a continuación no sin antes, relatar los antecedentes que dieron lugar a tal circunstancia:

10. En primer lugar, es pertinente mencionar que, como es de su conocimiento los contratos de aportes de Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas de atención (HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI), Jardines Sociales y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión – DIER, fueron suscritos desde el año 2020, través del procedimiento administrativo de selección de oferentes habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia, adelantado a través de la herramienta tecnológica BETTO con vigencia futura hasta el mes de julio del presente año, en el mes de mayo desde el nivel nacional se impartieron orientaciones para realizar adiciones a los contratos en mención con un plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre del año en curso, al momento de notificarle a las Entidades Administradoras de Servicios que venían ejecutando los contratos de aporte, estas manifestaron su intención de no continuar operando, por lo que, al realizar un análisis exhaustivo por parte de la Dirección en conjunto con el grupo financiero de la Regional, se evidencio que las entidades que actualmente están operando no soportaban la adición de los cupos, por lo que superaba el 50 % del valor inicial del contrato (Restricción del parágrafo de artículo 40 de la Ley 80 de 1993), viéndonos en la necesidad de solicitar la aplicación del **numeral 4.4** mencionado anteriormente y teniendo en cuenta las facultades otorgadas a los Directores Regionales como ordenadores del gasto.

11. Por otra parte, también es importante hacer mención que, aunque existe un Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia, el procedimiento administrativo de selección de contratistas establecido para realizar la contratación a través de la herramienta tecnológica BETTO es un proceso robusto y extenso, en el cual debe tomarse en consideración, que se demanda un trabajo de planeación y configuración de la plataforma con la información de servicios, cupos, valor, entre otros, posteriormente mancomunadamente con el nivel nacional se requiere la publicación de una invitación pública con alcance nacional por un término de 5 días, revisión de criterios de verificación, publicación de un informe preliminar, un lapso de tiempo para presentar observaciones, responder las mismas, revisión de los criterios de selección, publicación de un informe final, traslado para presentar observaciones por parte de los oferentes, y finalmente publicación de las respuestas a las observaciones, teniendo en cuenta el tiempo que demanda adelantar el procedimiento enunciado anteriormente, conllevaría a que los niños y niñas del Departamento del Magdalena presenten una interrupción en la prestación del servicio público de bienestar familiar.

12. Luego de realizado este análisis y teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 4.4 cuando hace referencia a **“circunstancia específica de la prestación de Servicio Público de Bienestar Familiar”**, desde la Regional Magdalena se ha identificado que teniendo en cuenta las situaciones presentadas y descritas anteriormente, la circunstancia específica que se configura es la **no interrupción de la prestación**

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 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

del servicio de Bienestar Familiar en la Modalidad de Hogares Comunitarios de Bienestar Tradicional y Familiar, prevaleciendo el interés superior del niño y niña, lo anterior, teniendo en cuenta la relevancia de la educación inicial como herramienta social que genera impactos positivos sobre el desempeño escolar y académico de las niñas y niños, su desarrollo humano y el progreso económico social. Por otro lado, es importante señalar que, si no se logran suscribir estos contratos en el término indicado quedarían sin atención 7.943 niños y niñas, lo que es un gran número significativo de usuarios beneficiarios.

13. Adicionalmente, se denota que con la suscripción de los contratos solicitados se logrará la continuidad de la prestación del servicio, que, por las características de algunos de los municipios, -estos son de difícil acceso y es fundamental el proceso de atención que desde el ICBF se ofrece.-

14. A la fecha, se tiene que, la decisión de las diferentes Entidades Administradoras de Servicios de no dar continuidad a la suscripción de las adiciones a los contratos de aportes para la atención a la primera infancia los municipios del Magdalena, no puede afectar la continuidad de la prestación de los servicios de atención, siendo necesario hacer prevalecer los derechos de los Niños y Niñas beneficiarios en virtud del mandato contenido en el artículo 44 de la Constitución Política, disponiendo de todo lo necesario para no interrumpir la atención a la primera infancia.

15. En ese sentido, la Corte Constitucional en sentencia **T- 408-95 expediente T-71149, M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz** ha precisado que todas las actuaciones que realicen las autoridades públicas en las que se encuentren involucrados niños, niñas o adolescentes deben estar orientadas por el principio del interés superior.

16. Luego de las anteriores consideraciones y teniendo en cuenta que debemos prestar el servicio de manera oportuna, eficaz, adecuada y de calidad, teniendo en cuenta la prevalencia de los derechos de los niños y niñas frente a los derechos de los demás, así como el interés superior que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos, me permito solicitar amablemente aval para suscribir contratos de aportes nuevos con entidades que se encuentran habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes y, que actualmente se encuentran ejecutando contratos tanto en la modalidad de Hogares Comunitarios de Bienestar como en la modalidad Integral.

17. Por último, nos permitimos señalar que se cuenta con CDP y PACCO, se ha realizado la validación de la EAS habilitadas en Banco Nacional de Oferentes atendiendo los principios de celeridad, economía, eficacia, así mismo se tomó en cuenta la información actualizada en Banco Nacional de Oferentes, y se realizó validación de criterios (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura.

18. Que según los lineamientos técnicos del ICBF para la atención a la Primera Infancia y en especial, el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria (versión 7 del 12/01/2022), la Modalidad Comunitaria ofrece atención desde los 18 meses hasta los 4 años, 11 meses y 29 días, que habitan en zonas urbanas o rurales, pertenecientes a familias focalizadas de acuerdo con los criterios definidos por el ICBF y las características del servicio, y hasta los 5 años, 11 meses y 29 días de edad, siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado de transición, en su entorno cercano. Cabe aclarar que en el rango de 18

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 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

a 24 meses solo se podrá atender un niño o niña por UDS o una niña o niño con discapacidad. el Manual Operativo de la Modalidad Familiar (versión 7 del 12/01/2022) La modalidad familiar está dirigida a mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador/a principal y no acceden a otras modalidades de educación inicial. El servicio de HCB FAMI atiende exclusivamente a niñas y niños menores de 2 años y a mujeres gestantes que estén ubicados en las áreas urbanas y rurales, que por condiciones familiares o territoriales permanecen durante el día al cuidado de su familia o cuidador, y no acceden a otras modalidades de atención a la primera infancia.

19. Que el servicio está dirigido a garantizar la atención de niños y niñas en el marco del enfoque diferencial, teniendo en cuenta la diversidad de derechos y la protección integral a la Primera Infancia, aspecto que implica para la EAS y la UDS articular acciones para brindar una atención que reconozca las particularidades de desarrollo, entre otros, como aspectos incluyentes, pero con especificidades para su atención, estableciendo para ello escenarios de inclusión en los que participen con equidad familias, mujeres gestantes, niños y niñas pertenecientes a grupos poblacionales históricamente segregados, lo cual amerita atención prioritaria basada en el reconocimiento de lo territorial, el ciclo vital, la pertenencia étnica, el género y la discapacidad.

20. Que teniendo en cuenta el marco de la protección integral de los derechos de las niñas y niños desde la gestación, el principio de su interés superior y la flexibilidad de los servicios de educación inicial, estos podrán adecuarse a contextos especiales de atención, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, con el fin de garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas. Partiendo del principio de excepcionalidad de estas circunstancias, será posible el diseño e implementación de adecuaciones en los esquemas de atención de los servicios de la modalidad comunitaria, con el fin de garantizar condiciones de pertinencia y calidad en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

21. Que la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado contrato de aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación No. 1084 de 2015, que en el artículo 2.4.3.2.9 señalan: (...) el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, (...). En los aspectos no previstos en el mencionado régimen especial se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV – Numeral 4 y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

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

23. Que el párrafo segundo del numeral anterior expresa que: “Así mismo, la dependencia o la respectiva regional podrá contratar directamente con las asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y de padres usuarios o madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes vigente, para la operación del servicio de los Hogares Comunitarios de Bienestar en sus diferentes formas de atención: HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales,

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 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI, jardines sociales y hogares infantiles, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado."

24. Que en caso de que la ordenación del gasto se encuentre en cabeza de los Directores Regionales, para la contratación del régimen especial de aporte, será necesario contar con el aval y autorización por parte del Director Misional correspondiente.

25. Que la suscripción del contrato que en los presentes estudios previos se relaciona debe contar con el aval y autorización de la Dirección de Primera Infancia, tal como lo dispone el Manual de Contratación V3, numeral 4.4.

26. Que la Entidad Administradora de Servicio – EAS, que resulte contratada para la prestación del servicio que en los presentes estudios previos se describe deberá atender a los lineamientos ICBF, guías del ICBF y Manuales Operativos y demás documentos orientadores que emita el ICBF para la operación de los programas.

27. Que los presentes estudios fueron revisados y avalados por las coordinaciones Financiera y Jurídica de la Regional Magdalena.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Regional Magdalena, se adelanten las actividades de "Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y HCB FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria, el Manual Operativo de la Modalidad familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre." cumpliendo con las metas sociales y financieras en armonía con la misión institucional proyectada de "promover el desarrollo y la protección integral de niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social".

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.

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

a. Descripción del objeto:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Regional Magdalena, se adelanten las actividades de "Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares

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 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

Comunitarios de Bienestar HCB y HCB FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria, el Manual Operativo de la Modalidad familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.” cumpliendo con las metas sociales y financieras en armonía con la misión institucional proyectada de *“promover el desarrollo y la protección integral de niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social”*.

b. Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

c. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Santa Marta.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta, Magdalena.

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

a. Identificación del contrato a celebrar:

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

b. Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar : “Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y HCB FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria, el Manual Operativo de la Modalidad familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre”. *“transcribir el objeto a contratar”* corresponde a:

(Señalar con una “X” al cual corresponde.)

- 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.

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 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. ____
d) Celebración de Contratos de Aportes bajo circunstancias del Numeral 4.4 del Manual de Contratación. **X**

Esta Dirección Regional, llevará a cabo el procedimiento administrativo establecido en el Título IV, numeral 43 del Manual de Contratación, denominado “Celebración de Contrato de Aporte de forma Directa” para la suscripción del contrato de aporte y, procederá de manera directa por el ICBF con base en lo establecido en el presente documento, en el memorando de orientaciones que para el efecto se expidió por parte de la Dirección de Primera Infancia del ICBF y aquellas que se encuentren contenidas en el Manual de Contratación vigente.

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código (s) UNSPSC: 93141500

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

El valor total de aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de QUINIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$507.507.882) , correspondientes a:

1. La suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS(\$ 293.027.370), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios en el servicio de HCB FAMI – FAMILIAR.

2. La suma de DOSCIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS DOCE PESOS (\$ 214.480.512), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios en el servicio de HCB - COMUNITARIO

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

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

Nro de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Nombre del Servicio	Valor en letras	Valor en números
42022	19/07/2022	162	C-4102-1500-18-0-4102002-02	Nación	10	SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	QUINIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL	\$507.507.882,00

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

OCHOCIENTOS
OCHENTA Y
DOS PESOS

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el contratista deberá cumplir con los criterios establecidos en el numeral 4,4 del Manual de Contratación, y se ha estimado necesario que se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes conformado para las modalidades de atención a la Primera Infancia por parte del ICBF.

6.1 Criterios de Verificación:

El contrato se suscribirá con una entidad sin ánimo de lucro, en virtud a lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 4.4 del Manual de Contratación Vigente, donde estipula la *CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA*, con Entidades habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes vigente.

Es así como, a fin de identificar la idoneidad de la EAS con la que se pretende contratar, se evalúan las condiciones (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas establecidas en el memorando en mención, las cuales son:

6.2 ASPECTOS LEGALES

- Identificación del Representante Legal: Fotocopia Legible del documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte vigente)
- Si el Interesado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación.
- Autorización del Órgano de Administración competente, como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante Legal, para presentar manifestación de Interés a ofertar, cuando este se requiera (cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica)
- Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de competencias.
- Certificado Actualizado del Registro Único tributario (RUT) (Persona jurídica sin ánimo de Lucro).
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (del representante legal y de la persona jurídica)
- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República (del representante legal y de la persona jurídica)
- Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal)
- Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal (formato anexo)
- Consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal, expedido por la Policía Nacional.

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

- l. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de Parafiscales, según corresponda. Si dentro de los Estatutos de la Asociación se estable la obligación de tener un Revisor Fiscal y este documento este firmado por el, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.
- m. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la Entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses antes de la manifestación de interés.
- n. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días anteriores a la entrega de la manifestación de interés o documento equivalente expedido por la autoridad competente que se encuentre vigente, cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual, se constate la vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- o. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el representante legal cuente con facultades para suscribir el contrato.
- p. Certificación de la Cuenta Bancaria de AHORROS NUEVA de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.
- q. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
- r. Diligenciar el formato de compromiso anti corrupción.

6.3 ASPECTOS FINANCIEROS

Como requisito dentro del presente proceso, se tiene que la EAS se encuentre habilitada en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia, aunque es una contratación directa en los términos del numeral 4,4 del Manual de Contratación, en atención a los principios de celeridad, economía, eficacia; se tendrá en consideración que el operador haya actualizado su información en la vigencia 2021 en el Banco, dentro del cual se incluyó la información financiera y administrativa. La Regional Antioquia tendrá en consideración el rango de contratación en que quedó habilitada la EAS, para lo cual suscribirá contratos, sin superar dicha capacidad. Como fuente de información se tendrá en consideración el reporte generado por la Sede Nacional del ICBF con los resultados de la actualización en el Banco Nacional de Oferentes.

Nota: No es obligatorio el ofrecimiento de la contrapartida para los servicios de HCB en todas sus formas de atención, hogares Infantiles y modalidad propia e intercultural, para estos casos este criterio no será aplicable la exigencia de Contrapartida, pero si se hace necesario la oferta de porcentaje de aporte en Valor Técnico Agregado.

6.4 ASPECTOS DE EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia exigida el interesado deberá aportar únicamente las certificaciones que acrediten veinticuatro meses (24) de experiencia, relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, con ejecución dentro de los últimos cinco (5) años anteriores, estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa Contratante
2. Dirección y Teléfono del contratante
3. Nombre del Contratista
4. Número del contrato (si tiene)
5. Objeto del contrato
6. Lugar de ejecución

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

7. Actividades ejecutadas
8. Estado del contrato
9. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
11. Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Si la certificación esté firmada por el Supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.
12. Valor del contrato.

Nota: Para la validación de la experiencia también será validado que se presente copia simple de los contratos y acta de liquidación, relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, con ejecución dentro de los últimos cinco (5) años.

6.5 ASPECTOS TÉCNICOS:

Desempeño IDEAS: desde la Regional se realizará la verificación conforme al “Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio – IDEAS”, con corte al 31 de diciembre de 2021, identificando que la entidad obtenga una categoría de desempeño SOBRESALIENTE o BUENO. Nota: este apartado no será exigible para oferentes que no cuenten con experiencia en ICBF.

Talento Humano: La EAS deberá aportar certificado firmado por representante legal con datos del personal dispuesto para la prestación del servicio de conformidad al estándar 30 del manual operativo (el certificado debe relacionar por lo menos los perfiles y cantidad de acuerdo a la relación técnica del manual operativo que va a contratar).

Habilitación en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia: De manera oficiosa y por parte del ICBF se verificará que la Entidad que manifieste interés, se encuentre habilitada en el Banco Nacional de Oferentes acorde a la IP003 de 2019.

6.6. ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Infraestructura: La EAS deberá aportar manifestación juramentada firmada por el representante legal en que se compromete a garantizar la infraestructura en que funcionará las modalidades de Atención a la Primera Infancia de la presente invitación

6.7 Criterios de Ponderación:

No aplica.

6.8 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

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

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

7.1.1.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.

7.1.1.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al espacio donde se brinda el servicio de cualquier persona ajena, a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la G16.PPGuía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.

7.1.1.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.

7.1.1.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.

7.1.1.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

7.1.1.7. Permitir y promover la participación del talento humano vinculado por la EAS para la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.

7.1.1.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.

7.1.1.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

7.1.1.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.

7.1.1.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.

7.1.1.12. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y y demás documentos

7.1.1.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o las que las sustituyan modifiquen o deroguen.

7.1.1.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.

7.1.1.15. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.

7.1.1.16. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.

7.1.1.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.

7.1.1.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.

7.1.1.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.

7.1.1.20. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.

7.1.1.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

7.1.1.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones.

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

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.

7.1.2.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

7.1.2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: **7.1.2.2.1.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** **7.1.2.2.1.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños y (mujeres gestantes, cuando aplique) en 618 cupos, en los servicios de HCB COMUNITARIO y HCB FAMI, respectivamente, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Santa Marta 1, de la Regional Magdalena, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de HCB COMUNITARIO y HCB FAMI, 10.5 meses o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB COMUNITARIO y HCB FAMI (cuando aplique). **2.1.2.** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
HCB - COMUNITARIO	19	228	Santa Marta
HCB FAMI - FAMILIAR	30	390	

7.1.2.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación). **7.1.2.2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **7.1.2.2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. **7.1.2.2.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.

7.1.2.2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.

7.1.2.2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: **7.1.2.2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.1.2.2.3.2.** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.1.2.2.3.3.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **7.1.2.2.3.4.** Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **7.1.2.2.3.5** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental y el registro fotográfico digital de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.. **7.1.2.2.3.6.** Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los cinco días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. **7.1.2.2.3.7.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”. **7.1.2.2.3.8.** Garantizar el cumplimiento a la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF” en lo referido a complementación alimentaria. **7.1.2.2.3.9.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario, de acuerdo con la “GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL” y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **7.1.2.2.3.10.** Diseñar en el plan de trabajo, según aplique, con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. **7.1.2.2.3.11.** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente..

7.1.2.2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- **7.1.2.2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **7.1.2.2.4.** 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

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **7.1.2.2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **7.1.2.2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.. **7.1.2.2.4.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **7.1.2.2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **7.1.2.2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **7.1.2.2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **7.1.2.2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **7.1.2.2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **7.1.2.2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **7.1.2.2.4.** 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. **7.1.2.2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

7.1.2.2.5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: **7.1.2.2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.1.2.2.5.2.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.1.2.2.5.3.** Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el “Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

(F4.A1.LM5.PP)” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya **7.1.2.2.5.4** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.. **7.1.2.2.5.5.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique . Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos **7.1.2.2.5.7.** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **7.1.2.2.5.8** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. **7.1.2.2.5.9.** Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. **7.1.2.2.6.0** Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. **7.1.2.2.6.1** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.. **7.1.2.2.6.2.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.. **7.1.2.2.6.3.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. **7.1.2.2.6.4.** Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.. **7.1.2.2.6.5.** Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. . **PARÁGRAFO PRIMERO.** Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar al supervisor de contrato el “Formato Acta de Recibo de Bienes” en su versión vigente y el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente actualizado. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO TERCERO.** La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:** **7.1.2.2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.1.2.2.6.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio.

7.1.2.2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano. 7.1.2.2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.1.2.2.7.2.** Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral y el reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios. **7.1.2.2.7.3.** Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Catorce - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. **PARÁGRAFO.** Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).

7.1.2.2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 7.1.2.2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **7.1.2.2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 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

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

“Anexo para el fortalecimiento de las compras locales” y en el documento “G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales”, o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan. **7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:**

7.1.3.1. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7.1.3.1.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **7.1.3.1.2.** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **7.1.3.1.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **7.1.3.1.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **7.1.3.1.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **7.1.3.1.6.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.1.3.2. Eje ambiental. 7.1.3.2.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **7.1.3.2.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **7.1.3.2.3.** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **7.1.3.2.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **7.1.3.2.5.** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **7.1.3.2.6.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **7.1.3.2.7.** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

7.1.3.3. Eje de seguridad de la información. 7.1.3.3.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **7.1.3.3.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato. **7.1.3.3.3.** Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **7.1.3.3.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.1.3.4. Eje de calidad. 7.1.3.4.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de:

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **7.1.3.4.2.** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **7.1.3.4.3.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **7.1.3.4.4.** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **7.1.3.4.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **7.1.3.4.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **7.1.3.4.7.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

7.2.1.1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO correspondiente a las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en el cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.

7.2.1.2. Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.

7.2.1.3. Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.

7.2.1.4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de realizar el seguimiento, control y vigilancia de la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la EAS y las condiciones de calidad establecidas.

7.2.1.5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.

7.2.1.6. Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe ajustarse en caso de que el inmueble donde opera el servicio no sea propiedad del ICBF).

7.2.1.7. Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio.

7.2.1.8. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.

7.2.1.9. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.

7.2.1.10. Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF.

7.2.1.11. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.

7.2.1.12. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.

7.2.1.13. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 “Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional” del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. PARÁGRAFO TERCERO. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

8 FORMA DE PAGO.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 22 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	MENSUAL	DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$253.753.941)
	2	BIMENSUAL	DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$253.753.941)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. **f)** Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).** **ii.) Para el segundo desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **f)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **g)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **h)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **i)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **j)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **k)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **l)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **m)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **n)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **a)** Para el primer desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2022 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos (2) meses o fracción, más los costos de gastos de póliza del contrato cuando aplique menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **b)** Para el segundo desembolso: valor mes de atención 2022 según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos (2) meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo pactado en el parágrafo del numeral 1 de la cláusula segunda, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el *Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte*, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades del periodo anterior. **2)** un informe de supervisión del periodo anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: **i)** Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. **ii)** El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. **iii)** Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. **iv)** Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución,

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
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

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

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Centro Zonal Santa Marta 1 del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

“No Aplica”

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 25 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. 2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. 3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. 4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

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 26 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 29 de julio de 2022

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 27 de Julio de 2022, a través del Acta N° 28 , el Comité de Contratación de la Sede de la Dirección Regional Magdalena emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Asistencia Técnica	KAREN EGUIS MOLINA	

Revisó: Karen Eguis Molina, Coordinadora Grupo Asistencia Técnica
Elaboró: Paula Pinedo Carrascal- Abogada GAT

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