

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
Área solicitante: CENTRO ZONAL DE LA VIRGEN Y TURISTICO	
Responsable del área solicitante: EVA ALVAREZ LIGARDO	
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA, 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.	

JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.
Justificación:
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 garantizarle sus derechos; y en este marco como ente rector del sistema nacional de bienestar familiar lidera la implementación territorial de la política de estado para el desarrollo integral para la primera infancia de cero a siempre, lo anterior de acuerdo con el artículo 20 de la ley 7 de 1979 y el artículo 19 de la ley 1804 de 2016.

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 de excepción 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.

La primera infancia es el momento del curso de vida que va desde la gestación hasta los seis años de edad; durante este período se establecen las bases para el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo del ser humano, los primeros años de vida son considerados como el período más importante para potenciar el desarrollo infantil, el cual está directamente relacionado con la nutrición, la salud, la protección y la educación que se recibe y con la calidad de las interacciones humanas que experimentan en su cotidianidad.

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...”.

Por lo expuesto, el ICBF tiene la necesidad de contratar los servicios de HCB.

El contrato se suscribe de acuerdo con el numeral 4.4. del Manual de Contratación vigente, con una entidad sin ánimo de lucro, categorizadas como asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y de padres usuarios o madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 2 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>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, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI, 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.</p> <p>De acuerdo con los artículos 7, 8, 68 y 70 de la Constitución Política de Colombia, el estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana y en consecuencia garantiza el derecho de los integrantes de los recursos étnicos y culturales a una formación que desarrolle y respete su identidad cultural, en el marco de la Ley 21 de 1991, ley 70 de 1993, ley 115 de 1994, Decreto 804 de 1995, Decreto 2957 de 2010, Ley 1381 de 2010 y sentencia T-576 de 2014, entre otros que les permite fortalecer su lengua cultura y pensamiento mediante la construcción de formas de atención pertinentes.</p> <p>Es importante informar que, teniendo en cuenta las orientaciones brindadas mediante memorando No. 202012400000153283 del 30 de octubre de 2020, suscrito por la Directora de Primera Infancia y la Directora de Contratación, en el mes de diciembre de 2020 la Regional Bolívar suscribió contratos de aporte en los servicios de HCB en todas sus formas de atención, con plazo de ejecución a 31 de julio de 2022.</p> <p>Así mismo el día 06 de mayo del 2022 se recibe correo por parte de la Dirección de Primera Infancia con memorando 202212400000064933 bajo el asunto “Orientaciones para la suscripción de adiciones de los contratos de aporte para continuar garantizando la prestación de los servicios de Hogares Comunitarios de Bienestar -HCB- 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, que se encuentren en ejecución”, para garantizar la atención de agosto a noviembre del 2022.</p> <p>En este sentido, se presentó una situación especial que impidió la adición al contrato de aporte N° 13005012020 suscrito con la CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL , Teniendo en cuenta la adición efectuada en los días del 25 al 29 de julio de 2022 respectivamente, los contratos que en los que se venía prestando el servicio no contaban con la capacidad de ser adicionados para garantizar el servicio del 1 de agosto al 30 de noviembre toda vez que superan el 50% del valor del inicial contrato, por lo que surtiendo esta circunstancia especifica se hace necesario contratar por el numeral 4.4 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA, del Manual de Contratación.</p> <p>(...)“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.”(...)</p> <p>Por ende, al presentarse la situación antes descrita, se crea la necesidad de contratar con otras Entidades Administradoras del Servicio, para así garantizar la continuidad de la prestación del servicio, en virtud, de (i) CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL identificada con NIT. 900058800, como se indicó superan el 50% del valor del inicial contrato, por tanto se seleccionó la entidad FUNDACION SALUD Y NUTRICION con Nit 806005881 para suscribir contrato.</p> <p>De otro lado, en lo que respecta a los formatos de solicitud de autorización y certificación de secretaría técnica del Comité de Contratación Regional, para el trámite por el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente, le corresponde a la regional la estructuración de los mismos teniendo en cuenta principalmente lo contenido en nuestro Manual de Contratación vigente y las proformas enviadas en</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p><i>procesos de contratación realizados con anterioridad que contienen los aspectos mínimos por presentar, toda vez que en esta oportunidad es la ordenación del gasto la que debe justificar la selección de los operadores a través de esta excepcionalidad con base en su actividad contractual, el cumplimiento de las situaciones de hecho dispuestas allí, y las orientaciones emanadas por las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia, por ejemplo, las mencionadas inicialmente, y el memorando con radicado 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020.</i></p> <p><i>Para finalizar, sea la oportunidad para indicar que desde la Dirección de Primera Infancia quedamos a la espera de la radicación de la solicitud de autorización para hacer el análisis desde el componente técnico, donde con anticipación se recomienda que, dentro de la solicitud de autorización respectiva se detalle de forma clara, congruente y de fondo las circunstancias presentadas, so pena de devolución, igualmente, dicha justificación deberá estructurarse desde el componente técnico y jurídico por parte de los grupos internos de trabajo de la Regional.”</i></p> <p>Por lo anterior, es necesario traer a colación el memorando 202012400000153283 fecha 30 de octubre de 2020, el cual fue remitido por La Directora de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General del ICBF, a través de correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2020, donde remite documentos para orientar el proceso de contratación HCB en todas sus formas de atención, dentro de ellos, el memorando mencionado, con asunto “Orientaciones para la contratación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral: Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas de atención (HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI), Jardín Social y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER) con vigencias futuras”, y el memorando 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020 con asunto “Orientaciones para la verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas legales, financieras y de experiencia, que garanticen la continuidad de la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para la contratación a través los numerales 1.2.3. y 4.4 del Manual de Contratación vigente.”, suscritos por la Directora de Primera Infancia y la Directora de Contratación</p> <p>En el memorando 202012202012400000153283 refería que los contratos de aporte, resultantes del proceso de contratación, tendrían un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022.</p> <p>En su numeral “2. ORIENTACIONES RELACIONADAS CON EL TRAMITE DEL PROCESO DE CONTRATACION”, su numeral 2.2.3, determinó:</p> <p><i>“2.2.3. Numeral 4.4. Celebración de contratos de aporte de forma directa.</i></p> <p><i>Las Direcciones Regionales podrán celebrar contratos de aporte de forma directa en aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se haya contemplado alguna modalidad, servicio, municipio, zona, tipo o circunstancia específica de la prestación de Servicio Público de Bienestar Familiar, seleccionando a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar.</i></p> <p><i>Así mismo dispone que se podrá contratar de forma directa 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, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI, Jardines Sociales y Hogares Infantiles.</i></p> <p><i>Por otra parte, se señala que la contratación a través de este numeral, se podrá realizar 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 en los estudios previos respectivos, en este orden de ideas se deberá tener en cuenta los aspectos definidos en el Memorando con radicado No. 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020.”</i></p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>En el memorando 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, se determinan las orientaciones para la verificación de cumplimiento de las condiciones mínimas legales, financieras y de experiencia, que garanticen la continuidad de la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para la contratación a través de los numerales 1.2.3. y 4.4. del Manual de Contratación del ICBF, y además orientó la forma como se deberá tomar la capacidad operativa de las EAS a invitar, la cual se entenderá como el valor máximo expresado en SMMLV para suscribir contratos, donde la EAS deberá presentar certificaciones de los contratos de mayor valor ejecutados con las cuales se acredite treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años y con la sumatoria de estos contratos se definirá la capacidad operativa, dividiendo dicha sumatoria por el valor del SMMLV de la vigencia actual.</p> <p>El día 12 de mayo de 2022, la Dirección de Primera Infancia del ICBF de la Sede de la Dirección General, remite a las Regionales del ICBF, correo electrónico con asunto Publicación Oficial Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio - IDEAS, actualización corte diciembre vigencia 2021, al cual le da alcance a través de correo electrónico el día 16 de junio de 2022.</p> <p>Una vez consultado el Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio -IDEAS, la EAS a invitar para contratar en el presente proceso contractual, por la Regional Bolívar, arrojó una categoría de desempeño de: No Aplica</p> <p>1.2 Descripción de la necesidad:</p> <p>La actividad contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, busca propender el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.</p> <p>Con la ejecución del objeto contractual aquí planteado, se espera garantizar la Atención Integral a los niños y niñas en condición de vulnerabilidad del Departamento de Bolívar, a fin de mejorar la sociabilidad, crecimiento, desarrollo e ingesta de alimentos de alto valor nutricional en niños y niñas hasta los cinco años (5) años de edad, del área urbana y rural, favoreciendo así su estado nutricional, de salud y social; así mismo transformar positivamente tales carencias, facilitando el fortalecimiento de las familias y mejorando las condiciones de vida, como sujetos de derechos, propósito que se facilita al contratar los servicios de Atención a la Primera Infancia en las modalidades de atención HCB, en los municipios donde viene funcionando en el Departamento de Bolívar.</p> <p>1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.</p> <p>Descripción del objeto:</p> <p>OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 5 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p><i>LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE..</i></p> <p>Plazo de ejecución:</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será por el termino de 4 meses, previa suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, y en todo caso no podrá superar el 30 de noviembre de 2022.</p> <p>El inicio del contrato está supeditado a previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p>Lugar de ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será en el (los) municipio (s) de Cartagena del Departamento de Bolivar</p> <p>PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cartagena del Departamento de Bolivar</p>	
<p>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 y Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Aporte.</p> <p>Modalidad de selección:</p> <p>El Decreto 2150 de 1995, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, establece en su artículo 122 que "(...), se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar".</p> <p>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 el objeto "<i>PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS Hogares Comunitarios de Bienestar -HCB- en todas sus formas de atención (HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI), Jardines Sociales, Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión -DIER, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF, Centros de Desarrollo Infantil -CDI, Hogares Infantiles HI, Modalidad Propia e Intercultural y el Servicio de Educación Inicial Rural., 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..</i>" corresponde a:</p> <p>Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____</p> <p>Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF (Numeral 4.4. Manual de Contratación ICBF). X</p> <p>Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. ____</p> <p>Conforme al Manual de Contratación del ICBF vigente versión 3, en el Título IV que trata sobre el Régimen Especial de Aporte, dispone: "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 seleccionarse del Banco Nacional de Oferentes conformado para el efecto por el ICBF o de forma directa de conformidad con lo dispuesto en este numeral." (Negrilla y subrayado fuera del texto).</p> <p>Lo anterior teniendo como marco conceptual los propósitos, principios y objetivos trazados por el Gobierno Nacional a través de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, Ley 1804 de 2016.</p> <p>4.3. Código (s) UNSPSC: 93141500</p>	
4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 01 de agosto de 2022																									
<p>Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas diferenciales proyectadas aplicables para el 2022, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los centros zonales atendiendo el correo electrónico de fecha 28 de enero de 2022, remitido por la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General, con asunto “Resolución 050 de 2022”, la cual modificó la resolución No. 001 de 2022 mediante la cual se fijaron los lineamientos de programación de la vigencia 2022.</p> <p>Para todos los efectos legales el valor total del contrato que se pretende celebrar es por la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 785.894.054) compuesto por: (i) los aportes que realizará el ICBF a la EAS para la atención de los beneficiarios por valor de SETECIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE.(\$ \$ 701.691.120). (ii) los aportes de contrapartida que realizara la EAS por valor de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 84.202.934).</p> <p>Nota 1: Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas diferenciales aplicables para el 2020, 2021 y 2022 publicadas en los lineamientos de programación ICBF, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los centros zonales en tipo A y tipo B realizada por la Dirección de Primera Infancia.</p> <p>Así las cosas, los aportes del ICBF fueron estimados así:</p> <table><tr><th>FORMA DE ATENCION</th><th>MUNICIPIO</th><th>No. HOGARES</th><th>VALOR (\$)</th></tr><tr><td>HCB COMUNITARIO</td><td>CARTAGENA</td><td>60</td><td>\$ 701.691.120</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 701.691.120</td></tr></table> <p>El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el AAVN, suministrado en los términos indicados en el contrato.</p> <p>5. FUENTE DE LOS RECURSOS</p> <p>El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.</p> <table><tr><th>VIGENCIA</th><th>N°CDP/FECHA</th><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATALOGO</th><th>FUENTE</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>2022</td><td>46822 de 01-08-2022</td><td>162 SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA</td><td>C-4102-1500-18-0-4102002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL</td><td>Nación</td><td>SETECIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 701.691.120).</td></tr></table> <p>6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.</p>				FORMA DE ATENCION	MUNICIPIO	No. HOGARES	VALOR (\$)	HCB COMUNITARIO	CARTAGENA	60	\$ 701.691.120	TOTAL			\$ 701.691.120	VIGENCIA	N°CDP/FECHA	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO	FUENTE	VALOR TOTAL	2022	46822 de 01-08-2022	162 SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL	Nación	SETECIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 701.691.120).
FORMA DE ATENCION	MUNICIPIO	No. HOGARES	VALOR (\$)																								
HCB COMUNITARIO	CARTAGENA	60	\$ 701.691.120																								
TOTAL			\$ 701.691.120																								
VIGENCIA	N°CDP/FECHA	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO	FUENTE	VALOR TOTAL																						
2022	46822 de 01-08-2022	162 SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL	Nación	SETECIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 701.691.120).																						

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 7 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>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; de acuerdo al numeral 4.4. del Manual de Contratación vigente del ICBF, y conforme a las orientaciones dadas por la Directora de Primera Infancia y la Directora de Contratación de la Sede de la Dirección General, bajo memorandos radicados N° 202016000000150853</p> <p>6.1 Criterios de Verificación:</p> <p>Con el propósito de seleccionar una EAS enmarcada dentro del numeral 4.4. del Manual de contratación, inciso primero, el memorando N° 202112400000161103, refirió que se deberá aplicar el memorando con radicado 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, <i>“Orientaciones para la verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas legales, financieras y de experiencia, que garanticen la continuidad de la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para la contratación a través los numerales 1.2.3 y 4.4 del Manual de Contratación vigente”</i>, de las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia del ICBF, en el cual se detalla de forma completa los requisitos mínimos de los aspectos legales, financieros (los cuales se deberá revisar con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020), técnicos y de experiencia para la contratación bajo el numeral, y los respectivos criterios de selección.</p> <p>NOTA. Los aspectos financieros se revisarán con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2021, comparativos 2020, acorde a las orientaciones dadas por el Coordinador Financiero de la Regional Bolívar del ICBF.</p> <p>En este sentido y acorde al numeral 4.4. inciso segundo del Manual de Contratación ICBF y lo determinado en el memorando 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, se describen los requisitos mínimos exigidos para contratación con EAS, determinando los siguientes aspectos:</p> <p>Aspectos legales: Las Asociaciones de Padres y Madres Usuarios del Servicio y de Padres Usuarios y/o Madres Comunitarias, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificación del representante legal: Fotocopia legible del documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte vigente)2. Si el interesado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o su apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación.3. 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, cuándo este se requiere. (Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar la documentación o comprometer a la persona jurídica).4. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.5. Certificado actualizado registro único tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).6. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica).8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica).9. Consulta registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de la policía nacional (representante legal).10. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal.11. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y de parafiscales, según corresponda. Si dentro de los estatutos de la asociación se establece la obligación de tener un revisor fiscal y este documento está firmado por él, 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.12. Certificado de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional De Bienestar Familiar expedida por la Dirección	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses antes de la manifestación de interés.</p> <p>13. Certificación de la cuenta bancaria de ahorros de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes (con saldo en cero).</p> <p>14. Constancia de registro como proveedor en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.</p> <p>15. Diligenciar y formar el formato de compromiso anticorrupción.</p> <p>Aspectos financieros.</p> <p>Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo y que cumplan con los criterios mínimos requeridos, el interesado deberá remitir la siguiente documentación:</p> <p>a. Estado de la situación financiera comparativo año 2020-2021.</p> <p>b. Estado de resultado integral comparativo año 2020-2021.</p> <p>c. Notas a los estados financieros año 2021.</p> <p>d. Certificado de los estados financieros suscritos por el representante legal y contador, con el número de documento de identidad y la indicación del número de la tarjeta profesional para el caso de los contadores, este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores, con una expedición no superior a tres meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.</p> <p>e. Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) donde indique el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal, con una expedición no superior a tres meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos la entidad no está obligada a tener revisor fiscal, anexar estatutos.</p> <p>NOTA 1. Si la información financiera no presenta estados financieros comparativos, en las notas a los estados financieros se deben indicar las razones por las cuales no se presentan.</p> <p>NOTA 2. La información financiera solicitada no será objeto de verificación documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.</p> <p>NOTA 3. La revisión de los estados financieros se realiza con el objetivo de verificar que los indicadores financieros no se encuentran en negativo, en este sentido a continuación se describen los aspectos a revisar:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estructura de los estados financieros.2. Ecuación contable donde el Activo= Pasivo más el Patrimonio.3. Utilidades negativas (si el estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero).4. Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del representante legal, el contador y el revisor fiscal.5. Número de identificación del representante legal, el contador y el revisor fiscal (si aplica), con sus respectivas copias de cédulas y tarjetas profesionales.6. La expresión de sus cifras en pesos colombianos.7. Fechas de las certificaciones y el dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros.8. La información contenida en las notas a los estados financieros (información de la entidad y la realidad económica de la misma, la clase de grupo con las cuales aplican la norma internacional de información financiera a las que pertenecen (por lo general son del grupo III)9. La comparabilidad de los estados financieros - cuando aplique y cuando no. <p>Capacidad Operativa.</p> <p>Para definir la capacidad operativa entendida como el valor máximo expresado en SMMLV para suscribir contratos, las EAS deberán presentar certificaciones de los contratos de mayor valor ejecutados con las cuales se acredite treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años.</p> <p>Con la sumatoria de estos contratos se definirá la capacidad operativa, dividiendo dicha sumatoria por el</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>valor del SMMLV de la vigencia actual.</p> <p>Aspectos técnicos y de experiencia. Para acreditar la experiencia el interesado deberá aportar únicamente certificaciones que acrediten treinta y seis (36) meses de experiencia, relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años, estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como minimo los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">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.7. Actividades ejecutadas.8. Estado del contrato.9. Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de terminación (día, mes, año)10. Fecha de expedición de la certificación.11. Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla. Si la certificación está firmada por el Supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.12. Valor del contrato. <p>La Regional Bolivar del ICBF, remite invitación a ofertar a la FUNDACION SALUD Y NUTRICION, a fin de que remita la información y documentación relacionada con los aspectos legales, financieros y técnicos y de experiencia, para ser evaluados y verificar su cumplimiento.</p> <p>En la Regional Bolivar, el Grupo Financiero verificó los aspectos financieros, el Grupo Jurídico los legales y el Grupo de Asistencia Técnica los técnicos y de experiencia y como evidencia de dicha verificación emitieron certificación de CUMPLE.</p> <p>El día 01 de agosto de 2022, la Dirección de Primera Infancia, remite aval para la suscripción del contrato, de acuerdo a los numerales 4.4. del Manual de contratación vigente.</p> <p>6.2 Criterios de Ponderación: <i>No aplica.</i></p> <p>6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: <i>No aplica</i></p>	
<p>7 OBLIGACIONES.</p> <p>7.1 Obligaciones del Contratista.</p> <p>7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, <i>en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF</i> 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 contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.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 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.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 <i>G16.PPGuía Orientadora para la Gestión</i>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 10 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.</p> <ol style="list-style-type: none">Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la <i>“Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”</i>, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.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.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.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.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.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 contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.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.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.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 demás documentos.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.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 cuando aplique)Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el <i>“Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)”</i> 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 <i>“Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos</i>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: 01 de agosto de 2022												
<i>Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.</i>															
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 “ <i>Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido</i> ” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.															
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.															
18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.															
19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan de Gestión de Calidad de la Atención, 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.															
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 contrato.															
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.															
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.															
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:															
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.															
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.															
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 780 cupos, en el servicio HCB COMUNITARIO a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal de la Virgen y Turístico, de la Regional Bolívar, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB . 2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al contrato y descritas en el siguiente cuadro:															
<table><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>HCB COMUNITARIO</td><td>60</td><td>780</td><td>CARTAGENA</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>60</td><td>780</td><td></td></tr></table>				SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	HCB COMUNITARIO	60	780	CARTAGENA	TOTAL	60	780	
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO												
HCB COMUNITARIO	60	780	CARTAGENA												
TOTAL	60	780													
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). 2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS. 2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. 2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.															

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: 01 de agosto de 2022
<p>2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 2.1.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.</p> <p>2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 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 a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 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. 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. 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. 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 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 <i>“GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”</i>. 2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la <i>“GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”</i> en lo referido a complementación alimentaria. 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 <i>“GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL”</i> y el <i>PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL</i>, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. 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. 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.</p> <p>2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. 2.4.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 13 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 2.4.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. 2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 2.4.6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 2.4.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.4.8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.4.9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 2.4.10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. 2.4.11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. 2.4.12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. 2.4.13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.</p> <p>2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 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. 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 cuando aplique) de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 2.5.3. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el “<i>Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)</i>” 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 “<i>Formato Certificación</i></p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 14 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya 2.5.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “<i>Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido</i>” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. 2.5.5. Garantizar que en caso de traslado, cierre o reapertura de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS o una UDS ya existente cuando aplique, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. 2.5.6. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la <i>Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales</i>, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la modifique o sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de atención, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes copias de las facturas. 2.5.7. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2.5.8. 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 el <i>documento orientador que se disponga para el efecto</i>, demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos. 2.5.9. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones impartidas del ICBF. Dotación. 2.5.10. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. 2.5.11. 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 2.5.12. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. 2.5.13. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. 2.5.14. 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. 2.5.15. 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. 2.5.16. 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. 2.5.17. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2.5.18. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 15 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. 2.5.19. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. 2.5.20. 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 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 suno 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.</p> <p>2.6 Obligaciones del Componente_Proceso Pedagógico: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la <i>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</i>, 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.</p> <p>2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato y que se encontraban vinculados a 31 de julio de 2022, 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.</p> <p>2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. 2.8.3. Obligaciones del registro y presentación de información: 1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. 2 Realizar, al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). 3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. 4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. 5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes (cuando aplique), dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. 6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. 7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del contrato. 8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. 9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. 10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. 11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. 12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. 13. Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. 14. Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 17 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “<i>Por la cual se expide el Código Penal</i>” ante la Fiscalía General de la Nación. 2.8.4. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. 2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. 3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. 4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del contrato. 5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar 6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. 7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. 8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. 9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. 10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. 11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas. 12. Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique. 13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. 14. Adquirir al inicio de la atención de cada usuario en el Sistema Información Cuéntame la póliza de seguro contra accidentes individual y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. 15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. 16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. 18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.</p> <p>2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el “Anexo para el fortalecimiento de las compras locales” y en el documento “G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales”, o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.</p> <p>7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:</p> <p>1. Eje de calidad. 1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 19 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. 1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. 1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. 1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.</p> <p>2. Eje de seguridad de la información. 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato. 2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.</p> <p>3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. 3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>4. Eje ambiental. 4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. 4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. 4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. 4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 4.5.</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 20 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>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. 4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.</p> <p>7.2 Obligaciones del ICBF.</p> <p>7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF</p> <p>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 clausulas 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.</p> <p>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.</p> <p>3. Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>9. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.</p> <p>10. Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF.</p> <p>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 párrafo segundo de la presente cláusula.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.</p> <p>No aplica.</p>	

8

FORMA DE PAGO.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	BIMESTRAL	TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 350.845.560)
	2	BIMESTRAL	TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 350.845.560)

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

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: 01 de agosto de 2022
<p>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 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.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: HCB Y HCB AGRUPADO: 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. HCB FAMI 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. b) Para el segundo desembolso: HCB Y HCB AGRUPADO 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. HCB FAMI: 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. 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</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 23 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>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 las obligaciones del ICBF. 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 <i>Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte</i>, 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, 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</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01 de agosto de 2022												
descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.													
<p>9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.</p> <p>9.1 Supervisión.</p> <p>El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato a través del Coordinador (a) del Centro Zonal CZ DE LA VIRGEN Y TURISTICO , de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta lo establecido en la <i>“Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF”</i>, o la que haga sus veces, la cual hace parte integral del Manual de Contratación vigente del ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. La labor de supervisión se realizará en los casos que sea requerido, con el apoyo del equipo técnico - administrativo de la Dirección de Primera Infancia y en todo caso con acompañamiento del equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. Así mismo, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante comunicado escrito al nuevo designado y enviar copia al expediente contractual.</p> <p>9.2 Interventoría.</p> <p>No Aplica</p>													
<p>10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>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 <i>“Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01”</i> de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.</p> <p>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</p>													
<p>11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p> <p>EL CONTRATISTA se obliga a constituir con sus propios recursos, a favor de ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor del EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:</p> <table><tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.</td></tr><tr><td>Calidad del Servicio</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.</td></tr></table>		AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.	Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA											
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.											
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.											
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.											

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 01 de agosto de 2022
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.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato
<p>PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término la EAS no ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el ICBF. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. PARÁGRAFO TERCERO: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del CONTRATISTA de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el ICBF podrá declarar la caducidad del mismo. PARÁGRAFO CUARTO: Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del CONTRATISTA.</p>		
<p>12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. En sesión de fecha 29 de julio de 2022, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Bolívar , emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.</p>		
<p>13 ANEXOS. 1.PACCO (con fecha de publicación SECOP II). 2.CDP. 3. estudios previos (que contenga la matriz de riesgo o esté anexa). 4.Carta de invitación 5.Carta de aceptación 6.Memorando solicitud de trámite contractual (que diga el SITCO y el BPIN.) 7.Aval de contratación (en caso que aplique) 8. cedula del representante legal (o cédula del apoderado en caso de que aplique) 9. cédula del revisor fiscal (si aplica) 10.RUT entidad y RUT representante legal 11.certificación bancaria – (inferior a 1 mes). 12.Libreta militar o en trámite (en los casos que aplique). 13.Pantallazo SITCO 14.Nuevamente estudios previos 15.Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente según su naturaleza (no superior a treinta (30) días) 16.Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, expedida por la Dirección Regional del ICBF competente del domicilio de la entidad, con vigencia no inferior a 3 meses a la fecha de presentación de la documentación. 17.En caso de requerirse, autorización de un órgano de administración, para presentar la propuesta y suscribir el contrato respectivo. 18.Copia de los estatutos de la entidad.</p>		

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 01 de agosto de 2022
<p>19. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la entidad sin ánimo de lucro cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.</p> <p>20. En caso de contar con revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos 3 meses por la Junta Central de Contadores.</p> <p>21. antecedentes procuraduría: persona natural y persona jurídica.</p> <p>22. antecedentes contraloría: persona natural y persona jurídica.</p> <p>23. antecedentes judiciales (policía) (representante legal)</p> <p>24. medidas correctivas RNMC policía (representante legal)</p> <p>25. formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales (representante legal)</p> <p>26. consulta de inhabilidades por delitos sexuales (representante legal)</p> <p>27. formato autorización de tratamiento de datos personales</p> <p>28. formato compromiso de confidencialidad de la información</p> <p>29. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad</p> <p>30. formato de compromiso anticorrupción</p> <p>31. pantallazo registro proveedores</p> <p>32. pantallazo registro SECOP</p> <p>33. cláusulas generales y específicas</p> <p>- lista de chequeo (diligenciada y firmada por área solicitante)</p> <p>- flujo de pagos (diligenciado y firmado por área solicitante)</p> <p>Documentos que formarán parte integral del contrato: Lineamiento técnico para la Atención a la Primera Infancia vigente. 2. Manual Operativo de la Modalidad Institucional, sus Guías y Anexos vigente. 3. Anexo para el fortalecimiento de las compras locales vigente 4. Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios vigente. 5. En general toda la normatividad que regule el servicio contratado y documentos que sustituyan los señalados en los anteriores numerales. Todos los documentos anexos al contrato pueden ser consultados en la página WEB del ICBF, en el modelo de operación por procesos https://www.icbf.gov.co/planeacion/modelo-de-operacion-por-procesos</p>		
14 APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA DENRO ZONAL DE LA VIRGEN Y TURISTICO	EVA ALVAREZ LIGARDO	

Revisó:
Elaboró: Julieth Paola Jaramillo Perez/Contratista PI

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