MEMORANDO

Radicado No: 20201600000150853

Para: **DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES CENTROS ZONALES, COORDINADORES JURÍDICOS Y ENLACES FINANCIEROS - ICBF.**

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.

Fecha: 2020-10-29

Estimadas(os) Directores (as), equipos regionales y zonales.

Con el propósito de realizar 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 de manera oportuna, eficaz, adecuada, y de calidad, y en procura de brindar las más adecuadas condiciones para la prestación del servicio, la Dirección Regional para la contratación a través los numerales 1.2.3 y 4.4 del Manual de Contratación vigente, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos y documentar lo pertinente en los estudios previos respectivos:

Requisitos mínimos.

1.1. Numeral 1.2.3 del Manual de Contratación *"Atención a Grupos Étnicos".*

a) Aspectos legales

ORGANIZACIÓN ÉTNICA DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL	OPERADOR ESAL
1. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado, la cual deberá estar debidamente firmada. 2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción de la organización en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (Decreto 1088 de 1993), y su representación legal, en caso de proyectarse contratación con estas	1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días anteriores a la entrega de la manifestación de interés o documento equivalente expedido por la autoridad competente que se encuentre vigente, cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual, se constate la vigencia de la persona jurídica, la cual no

ORGANIZACIÓN ÉTNICA DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL	OPERADOR ESAL
entidades. 3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite en el Registro Único de Concejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras (Decreto 3770 de 2008), en caso de proyectase la contratación con estas comunidades. 4. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de Kumpañy (Decreto 2957 de 2010), en caso de proyectarse contratación con estas comunidades. 5. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro). 7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal). 8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica). 9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica). 10. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal). 11. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal. 12. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según corresponda. Allí, en caso de que este documento sea firmado por el revisor Fiscal, 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	podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más. 2. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el representante legal cuente con facultades para suscribir el contrato. 3. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro). 4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal). 5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica). 6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica). 7. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal). 8. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal. 9. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según corresponda. Allí, en caso de que este documento sea firmado por el revisor Fiscal, deberá aporta 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. 10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. 11. Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para presentar manifestación de interés a ofertar, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).

ORGANIZACIÓN ÉTNICA DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL	OPERADOR ESAL
Contadores. 13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. 14. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas. 15. Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés 16. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes. 17. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. 18. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.	12. Si el interesado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación. 13. Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés 14. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes. 15. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II 16. En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, la información se verificará con base en lo reportado en el mismo. 17. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.

b) **Aspectos financieros. Estos criterios se deben acreditar por parte de las organizaciones étnicas y demás ESALES. Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación:**

a. Estado de la situación financiera comparativo año 2019 - 2018
b. Estado de Resultado Integral comparativo año 2019 - 2018
c. Notas a los estados financieros año 2019.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal cuando aplique, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no

superior a 3 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.

Interesados constituidos en el año 2020:

a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre.
b. Estado de Resultado Integral último trimestre
c. Notas a los estados financieros último trimestre.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal cuando aplique, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

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

Nota 2: La información financiera solicitada no será objeto de verificaron documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.

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:

1. Estructura de los Estados Financieros.
2. Ecuación contable donde el Activo = Pasivo más el Patrimonio.
3. Utilidades negativas (si su estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero).
4. Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del Representan Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.
5. Número de identificación del Representan Legal, del 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 del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III)
9. La comparabilidad de los estados financieros – cuando aplica y cuando no.

CAPACIDAD OPERATIVA

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

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

Para el caso de las EAS que se hayan constituido dentro en el año 2020, se exigirá la presentación del balance de apertura y se tomará el valor del activo corriente que aparece en este balance convertido en salarios mínimos SMMLV y el valor resultante se comparará con los rangos de capacidad operativa relacionados a continuación:

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

*Fuente: IP 003 de 2019

c) Aspectos técnicos y de experiencia

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

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

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

Nota: Si la persona jurídica cuya constitución es menor a 3 años registra la experiencia de sus socios constituyentes en el RUP y este es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si el RUP no es renovado y la persona jurídica supera los 3 años de constituida la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente puesto que el RUP ha cesados sus efectos y la Cámara de Comercio debe realizar nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse el registro.

1.2. Numeral 4.4 del Manual de Contratación.

En atención a lo dispuesto en el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente, se podrá contratar de forma directa por parte de las Direcciones Regionales cuando se presenten dos circunstancias:

- 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. (Inciso primero)
- Para la contratación con 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. (Inciso segundo)

En este sentido a continuación se describen los requisitos mínimos exigidos para con contratación con entidades del ánimo de lucro -ESALES- de acuerdo con lo contemplado en el inciso primero y con asociaciones de padres y madres usuarios y de padres o madres comunitarias en razón a lo descrito en el inciso segundo.

a) Aspectos legales

EN EL EVENTO DE DAR APLICACIÓN AL INCISO SEGUNDO DEL NUMERAL 4.4 CONTRATACIÓN CON ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES USUARIOS DEL SERVICIO Y DE PADRES USUARIOS O MADRES COMUNITARIAS	EN EL EVENTO DE DAR APLICACIÓN AL INCISO PRIMERO DEL NUMERAL 4.4, SE DEBERÁ VERIFICAR QUE LA ESAL ACREDITE LOS ASPECTOS QUE SE RELACIONAN:
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 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, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica). 4. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Certificado actualizado del 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 RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas 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.	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 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, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica). 4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días anteriores a la entrega de la manifestación de interés o documento equivalente expedido por la autoridad competente que se encuentre vigente, cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar. 5. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el representante legal cuente con facultades para suscribir el contrato. 6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro). 7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal). 8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona

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

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

EN EL EVENTO DE DAR APLICACIÓN AL INCISO SEGUNDO DEL NUMERAL 4.4 CONTRATACIÓN CON ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES USUARIOS DEL SERVICIO Y DE PADRES USUARIOS O MADRES COMUNITARIAS	EN EL EVENTO DE DAR APLICACIÓN AL INCISO PRIMERO DEL NUMERAL 4.4, SE DEBERÁ VERIFICAR QUE LA ESAL ACREDITE LOS ASPECTOS QUE SE RELACIONAN:
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 el, se deberá aporta 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. Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses antes la manifestación de interés. 13. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes. 14. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. 15. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.	jurídica). 9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica). 10. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal). 11. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal. 12. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según corresponda. Allí, en caso de que este documento sea firmado por el revisor Fiscal, deberá aporta 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. 13. Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés 14. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes. 15. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. 16. En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, la información se verificará con base en lo reportado en el mismo. 17. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción

d) <u>Aspectos financieros. Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación:</u>

a. Estado de la situación financiera comparativo año 2018 - 2019.
b. Estado de Resultado Integral comparativo año 2018 - 2019.
c. Notas a los estados financieros año 2019.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a 3 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.

Interesados constituidos en el año 2020:

a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre.
b. Estado de Resultado Integral último trimestre
c. Notas a los estados financieros último trimestre.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

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

Nota 2: La información financiera solicitada no será objeto de verificaron documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.

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:

1. Estructura de los Estados Financieros.

2. Ecuación contable donde el Activo = Pasivo más el Patrimonio.
3. Utilidades negativas (si su estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero).
4. Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del Representan Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.
5. Número de identificación del Representan Legal, del 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 del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III)
9. La comparabilidad de los estados financieros – cuando aplica y cuando no.

CAPACIDAD OPERATIVA

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

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

Para el caso de las EAS que se hayan constituido dentro en el año 2020, se exigirá la presentación del balance de apertura y se tomará el valor del activo corriente que aparece en este balance convertido en salarios mínimos SMMLV y el valor resultante se comparará con los rangos de capacidad operativa relacionados a continuación:

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

*Fuente: IP 003 de 2019.

b) **Aspectos técnicos y de experiencia**

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

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

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

Criterios de selección contratación 1.2.3 y 4.4.

Para la aplicación de estos criterios de selección, se precisa que solo podrán ser tenidos en cuenta en el evento en que se invite a más de una ESAL a manifestar interés y éstas cumplan con todos los requisitos, en dicho escenario se deberá verificar las siguientes condiciones para seleccionar al contratista:

a.) Se preferirán oferentes que no tengan sanciones en firme derivadas de procesos administrativos sancionatorios contractuales en el ICBF o de aseguramiento a la calidad (vigentes) por parte del ICBF conforme a la Resolución No. 3899 de 2010 y las que la modifican.
b.) Se preferirán oferentes que tengan una categoría de desempeño *Sobresaliente o Buena* dentro del Índice de Desempeño de las Entidades Administradora del Servicio -IDEAS-. Este criterio no aplica para los operadores nuevos.

Se resalta la responsabilidad de las Direcciones Regionales de adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, a fin de asegurar la continuidad en la adopción de las estrategias de atención. De igual forma deberán velar por el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de aporte.

En todo caso, las Direcciones Regionales deberán cumplir con lo establecido en las normas vigentes, el Manual de Contratación y las recomendaciones que sobre la materia expidan la Dirección de Contratación y de Primera Infancia. Así mismo, será responsabilidad de la Regional la observancia de las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que sean aplicables al trámite contractual.

Para finalizar, se precisa que las actuaciones a desarrollar y previamente, descritas en el presente memorando, están sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, los cuales se enmarcan en los imperativos de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

Cordial saludo,

CLAUDIA ALEJANDRA GÉLVEZ RAMÍREZ
Directora de Primera Infancia

HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

Aprobó: Luz Adriana Ríos Giraldo - Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia.
Revisó: Lizth Viviana García Pinzón, María Camila Diaz Marín, Adriana Marcela Rivera Acero – Contratistas Dirección de Contratación.
Cielo Alexandra Vega Navarro, María Carolina Uscátegui, Marcos Hernández Vergara – Carlos Mario Suarez Villa- Contratistas Dirección de Primera Infancia
Jorge Alberto Millán Carvajal, Juan Felipe Valencia, Martha Pinzón Romero - Contratistas Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.
Elaboró: Andrea Alvarez Chaparro - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.

MEMORANDO

Radicado No: 20221600000207683

Para: **DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS JURÍDICOS, REFERENTES DE PRIMERA INFANCIA, Y ENLACES FINANCIEROS DEL ICBF.**

Asunto: Orientaciones para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centros de Desarrollo Infantil CDI-, Hogares Infantiles, -HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, la Modalidad de atención Propia e Intercultural y Educación Inicial Rural (EIR), para la **vigencia 2023.**

Fecha: 2022-12-15

Estimadas(os) Directoras (es), equipos de las direcciones regionales, y centros zonales,

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, Ley 1804 de 2016, y, en aplicación de lo contenido en el numeral 1.5.1.4 y el Título IV del Manual de Contratación vigente, y en las demás normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen referentes a las competencias de los Directores Regionales y al régimen especial de aporte respectivamente, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral durante la **vigencia 2023,** se imparten las siguientes instrucciones para el perfeccionamiento de los contratos de aporte, a través de las excepcionalidades previstas en el Manual de Contratación vigente, tales como los numerales 1.2.3 *Atención a grupos étnicos,* y 4.4 *Celebración de contratos de aporte de forma directa,* así como la que se adelante conforme convenios por suscribir con las Cajas de Compensación Familiar.

Cabe destacar que, a través del memorando de las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia con radicado 20221600000169233 del 13 de octubre de 2022, se emitieron orientaciones para la contratación de los servicios señalados en el asunto, a través de los Numerales 4.2, Banco Nacional de Oferentes para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia conformado a través de la IP003-2019, y 4.3 del Manual de Contratación del ICBF vigente, el cual es aplicable junto con la presente orientación.

En este sentido, se resalta que, es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación de conformidad con los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto, donde las actuaciones por desarrollar descritas en el presente memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los cuales se enmarcan en los imperativos de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y

publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por consiguiente, se deberá tener en cuenta que, las actuaciones que adelanta el ICBF en el marco de su gestión contractual son en supremacía de los intereses generales, los cuales se circunscriben como el papel central que es brindar el Servicio Público de Bienestar Familiar.

De igual forma, se deberá dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en su numeral 1.4.1 describe la *Planeación dentro de la actividad contractual,* orientado a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacerlas, atendiendo con ello las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece.

Así mismo se recuerda que, de acuerdo con lo previsto en el numeral 1.3 del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso de ética y moralidad en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justifica la gestión administrativa y contractual.

1. ASPECTOS SUSTANCIALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Servicios por contratar:

Los servicios por contratar son, Centros de Desarrollo Infantil -CDI-, Hogares Infantiles, HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, la Modalidad de atención Propia e Intercultural, y el servicio de Educación Inicial Rural (EIR), para la vigencia 2023.

1.2. Vigencia de la contratación:

Los contratos de aporte que se suscriban resultantes de los procesos de contratación que se orientan a través del presente memorando, tendrán un plazo de ejecución hasta el **31 de octubre de 2023**[1], contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según lo contenido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

1.3. Cobertura:

Con relación a la cobertura para la prestación de los servicios para la vigencia 2023, según las orientaciones emitidas en su momento a través del memorando con radicado 20221600000147023 del 6 de septiembre de 2022 de la Dirección de Primera Infancia, se adelantaron las **Mesas PAUC (planeación de agrupación de unidades y contratos)** para los servicios respectivos, escenario donde se efectuó el análisis de la distribución de la oferta y planeación para los servicios de atención a la Primera Infancia, como insumo primario para los actuales procesos de contratación, de acuerdo con el monto presupuestal del aporte que el ICBF destina para la operación de los servicios. En este sentido, se deberá tener en cuenta lo validado en estos espacios, de conformidad con el *Procedimiento de programación de Metas Sociales y Financieras – Dirección General- Nivel Nacional, Regional, Zonal*, (P4.DE, versión 4).

[1] En lo que respecta al plazo de ejecución de los contratos a través de los cuales se garantizará la atención a la Primera Infancia, este se calculó con base en los alcances presupuestales que son asignados a la entidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por virtud del Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2023, de manera tal que la operación debe sujetarse a lo establecido allí.

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

2. ORIENTACIONES SOBRE EL TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2.1. Selección de los oferentes a través de los numerales 1.2.3, *ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS,* y, numeral 4.4, *CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE FORMA DIRECTA,* del Manual de Contratación vigente.

Para adelantar los procesos de contratación propuestos en estas orientaciones, desde las Direcciones Regiones se deberá aplicar el memorando con radicado 20201600000150853 del 29 de octubre de 2020, *"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"*, 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 técnicos y de experiencia, y los respectivos criterios de evaluación, y los demás requisitos que consideren deban aplicar los ordenadores del gasto en su gestión contractual.

Con respecto a los requisitos desde el componente financiero, para los numerales 1.2.3 y 4.4 del Manual de Contratación vigente, contenidos en el precitado memorando que data del 29 de octubre de 2020, en el **literal b)**, *"Aspectos financieros. Estos criterios se deben acreditar por parte de las organizaciones étnicas y demás ESALES. Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación: (...)"*, **y literal d),** *"d) Aspectos financieros. Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación: (...)"*, nos permitimos informar que, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Abastecimiento del ICBF, la información financiera que deberán aportar los futuros contratistas deberá ser la que se relacionará a continuación:

> *"(...)* ***Aspectos financieros. Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación (aplica para las organizaciones étnicas y demás ESALES):***
>
> *a. Estado de Situación Financiera comparativo año 2021 y 2020.*
> *b. Estado de Resultado Integral comparativo año 2021 y 2020.*
> *c. Notas a los estados financieros año 2021.*
> *d. Certificado de los estados financieros año 2021 suscritos por el Representante Legal con número de cédula y Contador con el número de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso del contador. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cedula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores, con una expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.*
> *e. Dictamen del Revisor Fiscal año 2021 (cuando aplique) donde indiquen el número identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cedula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores, con una expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.*

Para el caso de los procesos de selección que se realizarán para la vigencia año 2023 y el interesado puede aportar estados financieros con el cierre contable DEFINITIVO del año 2022 deberá aportar:

- *Estado de la Situación Financiera comparativo 2022-2021.*
- *Estado de Resultado Integral comparativo año 2022-2021.*
- *Notas a los estados financieros año 2022.*
- *Certificado de los estados financieros año 2022 suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y Contador con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional.*
- *Dictamen del Revisor Fiscal año 2022 (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.*
- *Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.*
- *Copia de la Convocatoria a Asamblea General Ordinaria para aprobación de estados financieros a dic/31/22.*
- *Copia del Acta de Asamblea General Ordinaria en donde se aprueban los estados financieros a dic/31/22.*

Nota: *La demás información de carácter financiero, contenida en el memorando 20201600000150853 del 29 de octubre de 2020, relacionada con las notas 1, 2, y 3, así como la forma de determinar la capacidad operativa de las entidades para la contratación a través de los precitados numerales 1.2.3 y 4.4 del Manual de Contratación (donde se tendrá en cuenta el SMLMV que se encuentre vigente al momento de adelantar la contratación), se mantienen incólumes.*

Ahora bien, en virtud de la delegación de funciones en materia contractual en lo(a)s Directore(a)s Regionales, quienes ejercen la ordenación del gasto y la celebración de contratos y convenios, lo cual comprende la responsabilidad del manejo y dirección de la actividad contractual y de los procesos de selección en el territorio de su jurisdicción, las Direcciones Regionales tienen plena facultad de incluir requisitos adicionales o criterios de evaluación que consideren pueden coadyuvar en la escogencia objetiva del oferente que preste el Servicio Público de Bienestar Familiar a través del contrato del aporte, esto como manifestación unilateral de la Administración para escoger con el mayor grado de objetividad al (los) contratista (s) según el **principio de selección objetiva**, dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y definido en el literal d), del numeral 1.3.3 del Manual de Contratación, y en complemento según los principios de imparcialidad, transparencia y legalidad.

De igual forma se deberá revisar que el futuro contratista tenga vigente la personería jurídica según lo dispuesto en la Resolución 3899 de 2010 del ICBF[2], esto es, que no haya sido cancelada, ni suspendida y en este último evento verificar que a la fecha se hayan superado las circunstancias que dieron origen a la sanción equivalente a la suspensión. De igual forma, constatar que no se

[2] Resolución 3899 de 2010, *"Por la cual se establece el régimen especial para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que prestan servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional".*

encuentre incurso en inhabilidades o incompatibilidades, así como verificar la no existencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas, que le exige la ley[3].

2.2. Convenios por suscribir entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF con las Cajas de Compensación Familiar.

Se podrán celebrar convenios con las Cajas de Compensación Familiar para la operación de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.7.6.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No. 1072 de 2015, el cual fue modificado por el artículo 1° del Decreto 1786 de 2021, donde se dispuso que,

> ***ARTÍCULO 2.2.7.6.8. Convenios.*** *Los programas financiados con cargo al FONIÑEZ se podrán ejecutar mediante convenios suscritos entre las Cajas de Compensación Familiar y las entidades competentes del orden nacional, departamental, distrital o municipal, o entidades privadas idóneas para el desarrollo de estos, en los términos del régimen especial previsto en el numeral 3 del artículo 41 de la Ley 21 de 1982 y los numerales 1, 5 y 6 del artículo 16 de la Ley 789 de 2002.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Los Programas de Atención Integral de la Primera Infancia y Jornada Escolar Complementaria, deberán ejecutarse con la aprobación del Consejo Directivo de las Cajas de Compensación. Los saldos de cada vigencia formarán parte del saldo inicial de la siguiente vigencia, previa aprobación del Consejo Directivo de las Cajas de Compensación Familiar.*
> *(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)*
> *(Decreto 1729 de 2008, Art. 8)* .

Lo anterior, teniendo en cuenta el artículo 2.2.7.6.4, *Objetivos de los Programas de Atención Integral a la Primera Infancia,* el cual dispone que, los programas y servicios que ejecuten las Cajas de Compensación Familiar con los recursos del FONINEZ para la atención integral de la primera infancia, cumplirán, entre otros, con el objetivo que se mencionará a continuación, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *"De Cero a Siempre",*

> *"(...) 2. Prestar el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral: desarrollar las modalidades de educación inicial propias de las Cajas de Compensación Familiar, de las Entidades Territoriales y/o del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, (...)"*

En todo caso, la Caja de Compensación Familiar deberá acreditar que cumple con las exigencias jurídicas, técnicas, financieras y las demás establezcan las Direcciones Regionales del ICBF para ser consideradas idóneas para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.

Hecha la observación anterior, se sugiere a las Direcciones Regionales analizar la naturaleza de la tipología contractual y el tipo de entidades por contratar, y con ello la aplicabilidad de manera análoga de los requisitos mínimos que más se acerquen o resulten procedentes, según lo dispuesto en la actualización de la Invitación Pública 003 de 2019 del Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia – BNOPI, de los componentes jurídico, financiero[4], y técnico **(relacionados con**

[3] En todo caso se deberá tener en cuenta lo contenido en el *FORMATO LISTA DE CHEQIUEO CONTRATACION DIRECTA*, en su versión vigente del Proceso de Adquisición Bienes y Servicios.

[4] Se sugiere tener en cuenta lo dispuesto en la Sección 4, *PRESUPUESTOS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR*, en su artículo 2.2.7.5.4.1. relacionado con el presupuesto de las Cajas de Compensación Familiar.

la experiencia), no obstante, en lo que respecta a los requisitos habilitantes del componente jurídico, las entidades deberán cumplir con todos los exigidos en la invitación pública del Banco de Oferentes, esto en la medida en que a través de dichos requisitos se determina la capacidad jurídica que se traduce en la facultad del oferente para celebrar contratos con la Entidad Estatal, es decir, **(i)** obligarse a cumplir el objeto del contrato; y **(ii)** no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del convenio respectivamente. Dichos requisitos son:

> ***"TÍTULO I - REQUISITOS JURÍDICOS***
>
> *Los requisitos habilitantes jurídicos que deberá cumplir cada interesado son los siguientes:*
>
> - *Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado que suscribe la carta de presentación.*
> - *Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.*
> - *Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según el caso.*
> - *Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT).*
> - *(...)*
> - *Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la República.*
> - *Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.*
> - *Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.*
> - *Consulta del representante legal en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional RNMC.*
> - *Compromiso anticorrupción.*
> - *(...)*

Nota 1. Acerca de las especificidades que se deben exigir para cada requisito se pueden remitir a la invitación pública de actualización del Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia; igualmente se sugiere tener en cuenta los demás documentos contenidos en el *Formato de Lista de Chequeo de Contratación Directa (Aporte y Convenio),* en su versión 3[5], del proceso de adquisición y bienes del servicio del ICBF.

2.3. Orientaciones frente al trámite del numeral 1.5.2, *Disposiciones especiales en relación con la delegación en los (as) directores (as) Regionales*, del Manual de Contratación del ICBF vigente.

Conforme a lo establecido en el numeral 1.5.1.4, que trata de la delegación de las facultades en materia contractual desde la Dirección General del ICBF, a los (as) directores (as) Regionales, se encuentran, entre otras, la siguiente:

> *"(...) 1. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción.*

[5] Dicho formato se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace, https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion

Cuando la cuantía de dichos procesos de selección, contratos o convenios supere los 1.000 SMLMV, deberá mediar autorización y aprobación previa, suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General.

2. La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción.

Cuando la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supere los 5.000 SMLMV, deberá mediar autorización y aprobación previa suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General *(...)"* (negrilla propia).

De allí que, desde las Direcciones Regionales, se deberá tener en cuenta el valor del contrato de aporte o convenio por suscribir, o la sumatoria de contratos de aporte que se tengan suscritos con el mismo contratista (en la Regional) y adelantar el procedimiento de este trámite contractual que trata el citado numeral.

Es preciso indicar que, una vez se adelante el proceso de validación de la matriz de contratación a través de correo electrónico, y se cuente con respectivo concepto se diligenciarán los documentos que para el efecto remita la Dirección de Primera Infancia, los cuales deberán enviarse por parte del Director Regional mediante correo electrónico dirigido al (la) director (a) de Primera Infancia, con copia al enlace territorial designado de la Subdirección de Operación de la atención a la Primera infancia, el cual deberá contener la solicitud de autorización y demás anexos que sean exigibles por el área misional. Con relación a las especificidades de la ruta para el envío de las solicitudes de autorización por parte del área misional se darán las respectivas orientaciones y se enviarán los formatos correspondientes.

2.4. Orientaciones frente al trámite contractual del numeral 4.4, *Celebración de contratos de aporte de forma directa*, del Manual de Contratación del ICBF vigente.

De acuerdo con lo establecido en el primer y segundo inciso del citado numeral, de adelantar la contratación de los servicios de atención a la Primera Infancia bajo las situaciones de hecho dispuestas allí, será necesario contar con el aval de la Dirección de Primera Infancia.

Cabe destacar que, una vez se adelante el proceso de validación de la matriz de contratación a través de correo electrónico, y se cuente con respectivo concepto se diligenciarán los documentos que para el efecto remita la Dirección de Primera Infancia, los cuales deberán enviarse por parte del Director Regional mediante correo electrónico dirigido al (la) director (a) de Primera Infancia, con copia al enlace territorial designado de la Subdirección de Operación de la atención a la Primera infancia , el cual deberá contener la solicitud de autorización y demás anexos que sean exigibles por el área misional. Con relación a las especificidades de la ruta para el envío de las solicitudes de autorización por parte del área misional se darán las respectivas orientaciones y se enviarán los formatos correspondientes.

2.7. Proyección de la Contratación. La matriz de contratación está cargada en el **REPOSITORIO** de la Carpeta ***"Contratación Servicios Integrales 2023"***, creada en SharePoint, a la cual las Direcciones Regionales podrán ingresar con la finalidad de que sea diligenciada con la información de los procesos de contratación por adelantar, dicha matriz se encuentra cargada en el siguiente enlace,

https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/SUBDIRECCIONDEOPERACION_DPI/Documentos%20compartidos/PROCESOS_CONTRATACION/2023?csf=1&web=1&e=w589Kf

Igualmente se recuerda la celeridad con la cual se deben diligenciar y remitir en la fecha que se establezca por el área misional, y/o ajustar cuando se requiera dichas matrices de contratación desde el nivel regional, donde también se hará con diligencia las validaciones por la Dirección de Primera Infancia, esto previendo los trámites administrativos internos que adelanta cada regional, y demás actuaciones inmersas en la etapa precontractual, entre ellas los trámites contractuales contenidos en el Manual de Contratación según los términos establecidos allí; por tal razón, las regionales conforme a los procesos contractuales que estén adelantando dentro de su gestión contractual deberán estimar los tiempos con las fechas, y plazos para las actividades propias de este proceso de contratación que deben llevarse a cabo.

De la misma manera, las Direcciones Regionales deberán cargar en SharePoint, las matrices finales validadas en la ***"Carpeta ABC"***, a la cual se accederá a través del enlace señalado anteriormente.

Por su parte, con fin de contar con la información en tiempo real sobre el proceso de adición y prórroga de los contratos de aporte y convenios, y, consolidar los indicadores de gestión del proceso, las Direcciones Regionales a partir de la generación del estado diario del trámite contractual, deberán diligenciar el Formulario *"Contratación Servicios Integrales 2023 por numerales 4.2 (BNOPI), 4.3, 4.4, 1.2.3, Convenio"*, al cual se tendrá acceso a través de siguiente enlace:

https://forms.office.com/r/Aej2qde256

Después de las consideraciones anteriores del presente punto, en caso de presentarse fallas con los enlaces antes mencionados, o de requerir más información sobre su utilización, desde las Direcciones Regionales pueden comunicarse a través de correo electrónico con la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia del ICBF.

2.9. Consideraciones de orden financiero: La regional debe identificar el número de cupos por contratar para los servicios respectivos, y al servicio bajo el cual se viene prestando la atención, el número de cupos debe corresponder a los techos validados por la Dirección de Primera Infancia según el resultado de las Mesas PAUC (planeación de agrupación de unidades y contratos), de igual forma, se deberá calcular el costo de la operación de los cupos relacionados, teniendo en cuenta la canasta del servicio, o estructura de presupuesto, y la vigencia del contrato de aporte y/o convenios de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular imparta el área misional.

Así mismo, se precisa que para que la regional cuente con los recursos necesarios para la operación de los contratos den los primeros días de enero de 2023; debe realizar el cargue de los recursos en el aplicativo del Sistema de Información Misional -SIM del servicio a contratar, y con este documento solicitar a la Sede Nacional los recursos para garantizar la operación del contrato de aporte y/o convenio. Se precisa que, el cálculo del costo del contrato de aporte y/o convenio debe garantizar que los recursos presupuestados cubran en su totalidad su vigencia (numeral 1.2, Vigencia de la contratación).

Con relación a las observaciones y alertas que se realizarán durante la validación de las matrices de contratación, mediante correo electrónico, son:

2.9.1. Alertas dentro del proceso de prevalidación Financiera: Se realizarán por parte del Equipo Financiero de la Dirección de Primera Infancia, sobre lo siguiente:

- Costeo y trámite para el traslado de recursos de acuerdo con los diferentes servicios de atención.
- Revisión financiera de las matrices de contratación verificando que los valores de atención proyectados por cada contrato de aporte y/o convenios correspondan con los costeos realizados de acuerdo con los servicios y los cupos registrados para cada Dirección Regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.

2.9.2. Alertas dentro del proceso de validación Macro Financiera: Serán generadas por parte del Equipo Monitoreo y Control de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, así:

- Validación si la cantidad de cupos por servicio diligenciada en la matriz de contratación corresponde a los cupos aprobados por cada Dirección Regional del ICBF, es decir, los cupos programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional -SIM.
- Se generará alerta conforme a los diversos numerales del Manual de Contratación vigente del ICBF, donde se requiera adelantar tramites contractuales, así:

    - Alerta por numeral 1.5.2, *DISPOSICIONES ESPECIALES EN RELACIÓN CON LA DELEGACIÓN EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES*, cuando la cuantía de los contratos de aporte que se van a celebrar de forma individualizada o con una misma EAS (en la Regional) que superen los 5.000 SMMLV, o para el caso de los convenios, de 1.000 SMMLV.
    - Alerta si el contrato de aporte por suscribir se adelantará a través del numeral 4.4, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE FORMA DIRECTA, del Manual de Contratación.

2.10. Comité de Contratación Regional: Realizada la validación de la matriz de contratación desde la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia del ICBF, las regionales adelantarán las sesiones del Comité de Contratación Regional en los términos establecidos en los numerales 1.9 y 1.9.1 del Manual de Contratación del ICBF vigente, y con el concepto que emita el mismo, a partir de los estudios previos aprobados en dicho Comité, la Dirección Regional a través de la Coordinación del Grupo Jurídico procederá a la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, los cuales deben cumplir con los requisitos legales.

Es de suma importancia señalar que, las actas de sesiones de los comités de contratación regional y el resultado de la validación de las matrices de contratación deberán formar parte integral de los expedientes de los contratos de aporte y/o convenios.

3. OTRAS CONSIDERACIONES.

3.1. Utilización de la plataforma SECOP II para adelantar el proceso contractual. Se recuerda la obligación de las Direcciones Regionales de la utilización de la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de los contratos de aporte, así como la publicación de todos los documentos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, esto conforme a la Circular Externa No. 1 del 22 de agosto de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública– Colombia Compra Eficiente, donde todos

los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el anexo 1 de la Circular deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II. Lo anterior con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal. Así mismo conforme a la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

3.2. En este proceso de contratación se deberá tener presente el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en las normas constitucionales, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

3.3. Igualmente debe darse aplicabilidad a lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019[6], artículo 43, que modificó el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, en relación con las inhabilidades por incumplimientos reiterados.

3.4. La Dirección de Primera Infancia remitirá los anexos técnicos para la contratación de los servicios descritos en el asunto. Cabe precisar que estos documentos son modelos que recogen las condiciones técnicas y jurídicas mínimas para la ejecución de los contratos de aporte, sin embargo, las Direcciones Regionales, conforme a las facultades delegadas, y si lo consideran necesario, pueden adaptar estos documentos a las circunstancias particulares o específicas de la contratación, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y operativas de los servicios por contratar.

En todo caso, las Direcciones Regionales deberán cumplir con lo establecido en las normas vigentes, el Manual de Contratación vigente y las recomendaciones que sobre la materia expidan la Dirección de Contratación y de Primera Infancia. Así mismo, será responsabilidad de la Regional la observancia de las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que sean aplicables al trámite contractual.

Sin otro particular, de presentarse cualquier inquietud con respecto a estas orientaciones y cada fase por desarrollarse, favor consultar con su Enlace Territorial asignado.

Cordialmente,

ANDRÉS RICARDO TOVAR RIVERA.
Director de Contratación.

Luz Adriana Ríos G.
LUZ ADRIANA RÍOS GIRALDO.
Directora de Primera Infancia (E).

Revisó: Cielo A. Vega Navarro - Contratista Dirección de Primera Infancia.
Hernán Francisco Tovar Mosquera - Contratista Dirección de Primera Infancia.
Jorge Murcia Sandoval - Contratista Dirección de Primera Infancia.
Martha Johanna Pinzón Romero - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.
Jorge Alberto Millán Carvajal - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.
Alejandra Torres Barrera – Contratista Dirección de Contratación.
Yordi Gilberto Agudelo Espitia - Contratista Dirección de Contratación.
Proyectó: Ivon Niño Cortes - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.INC

[6] Ley 1955 de 2019 "*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".*

Al contestar cite este número

Radicado No:
20234130000000661

Valledupar, 2023-01-24

Señores
RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKUE EMILIO OVALLE MARTINEZ
CALLE 19 # 15 - 84

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA EN EL SERVICIO ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL, MEDIANTE NUMERAL 1.2.3 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN VIGENTE N° 2023-20-77990141

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre y en aplicación de lo establecido en el Manual de Contratación vigente, y las 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 de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral: Atención Propia e Intercultural a través del numeral 1.2.3 emitidas en el memorando 20201600000150853 del 29 de Octubre del 2020 y memorando con radicado 20221600000207683 del 15 de diciembre de 2022, cuyo asunto fue, "Orientaciones para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centros de Desarrollo Infantil CDI-, Hogares Infantiles, -HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, la Modalidad de atención Propia e Intercultural y Educación Inicial Rural (EIR), para la vigencia 2023", la Dirección Regional Cesar se permite realizar invitación a presentar propuesta para ***PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.,*** *a* través de la suscripción de contrato de aporte bajo los siguientes términos:

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
MUNICIPIO(S)	**SERVICIO**	**UDS**	**CUPOS**	**VALOR**
Agustín Codazzi	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	3	120	$417.533.640
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**3**	**120**	**$417.533.640**

Tiempo de Ejecución: Desde la legalización hasta el 31 de octubre de 2023.

Criterios de Verificación

En atención a lo dispuesto en el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente, se podrá contratar de forma directa cuando se presente:

- Para la contratación con 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.

A continuación, se describen los requisitos mínimos exigidos para la contratación con entidades sin ánimo de lucro -ESALES- y con asociaciones de padres y madres usuarios y de padres o madres comunitarias:

ASPECTOS LEGALES

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 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, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).
4. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Certificado actualizado del 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 RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas 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 el, se deberá aporta 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. Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses antes la manifestación de interés.
13. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.
14. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
15. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.

ASPECTOS FINANCIEROS

1. Estado de la situación financiera comparativo año 2020 - 2021.
2. Estado de Resultado Integral comparativo año 2020 - 2021.
3. Notas a los estados financieros año 2021.
4. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés
5. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a 3 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.

Interesados constituidos en el año 2022:

1. Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre.
2. Estado de Resultado Integral último trimestre
3. Notas a los estados financieros último trimestre.
4. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.

5. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

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

Nota 2: La información financiera solicitada no será objeto de verificaron documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.

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.

1. Estructura de los Estados Financieros.
2. Ecuación contable donde el Activo = Pasivo más el Patrimonio.
3. Utilidades negativas (si su estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero).
4. Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del Representan Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.
5. Número de identificación del Representan Legal, del 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 del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III)
9. La comparabilidad de los estados financieros – cuando aplica y cuando no.

CAPACIDAD OPERATIVA

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

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

Para el caso de las EAS que se hayan constituido dentro en el año 2022, se exigirá la presentación del balance de apertura y se tomará el valor del activo corriente que aparece en este balance convertido en salarios mínimos SMMLV y el valor resultante se comparará con los rangos de capacidad operativa relacionados a continuación:

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

*Fuente: IP 003 de 2019.

ASPECTOS TÉCNICOS

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

1. Nombre de la empresa Contratante
2. Nombre del Contratista
3. Número del Contrato (si tiene)
4. Objeto del Contrato
5. Lugar de Ejecución
6. Estado del Contrato
7. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
8. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
9. Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Si la certificación esté firmada por el Supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.
10. Valor del contrato

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

Criterios de selección contratación 1.2.3 y 4.4.

Para la aplicación de estos criterios de selección, se precisa que solo podrán ser tenidos en cuenta en el evento en que se invite a más de una ESAL a manifestar interés y éstas cumplan con todos los requisitos, en dicho escenario se deberá verificar las siguientes condiciones para seleccionar al contratista:

a.) Se preferirán oferentes que no tengan sanciones en firme derivadas de procesos administrativos sancionatorios contractuales en el ICBF o de aseguramiento a la calidad (vigentes) por parte del ICBF conforme a la Resolución No. 3899 de 2010.
b.) Se preferirán oferentes que tengan una categoría de desempeño *Sobresaliente o Buena* dentro del Índice de Desempeño de las Entidades Administradora del Servicio -IDEAS-. Este criterio no aplica para los operadores nuevos.

Nota 1: La aceptación de esta invitación a presentar propuesta no garantiza la suscripción del contrato, teniendo en cuenta que se deben verificar los requisitos exigidos en la misma.

Nota 2: La documentación debe enviarse de manera digital contestando el correo de invitacionpicesar@icbf.gov.co **mencionando el número de invitación *2023-20-77990141* a la que presenta su oferta hasta el día 25 de Enero a las 5:00 pm**

Nota 3: La no radicación de los documentos en el plazo estipulado, se entenderá como desistimiento por parte de la EAS para contratar.

Cordialmente,

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
Director ICBF Regional Cesar

Revisó: Jorge Luis Castañeda Daza-Coordinador Jurídico
Elaboró: Maria Mercedes Mora Cruz – Enlace Cuéntame

Resolución No 0013 de 24 de enero de 2023

"Por medio de la cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas contractuales para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI, Hogares Infantiles - HI, Desarrollo Infantil en Medio Familiar – DIMF, la modalidad de atención Propia e Intercultural, Educación Inicial Rural – EIR y convenios con las Cajas de Compensación Familiar, para la vigencia 2023".

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR

En uso de sus facultades legales, especialmente en el manual de contratación vigente y el memorando 20221600000207683 de 15 de diciembre de 2022**,** por medio del cual se imparten las orientaciones para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI, Hogares Infantiles - HI, Desarrollo Infantil en Medio Familiar – DIMF, la modalidad de atención Propia e Intercultural, Educación Inicial Rural – EIR y convenios con las Cajas de Compensación Familiar, para la vigencia 2023, emanada por las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar- ICBF,

CONSIDERANDO:

Que en aplicación de lo establecido en los numerales 1.5.1.4 Delegación de funciones en materia contractual "En los (as) Directores (as) Regionales a través de los numerales 4.4. Contratación Directa, cuando corresponda y 4.3 celebración de contratos de aporte con entidades que no se encuentren habilitadas en el banco nacional de oferentes, cuando: i) no hay entidades habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes para prestar el servicio o ii) las que se encuentren habilitadas manifiesten no estar interesadas en prestar el servicio o iii) las que manifiesten interés no cumplan con los criterios de selección definidos en el Banco, según corresponda del Manual de Contratación del ICBF vigente. La contratación debe propender por 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.

Que por todo lo anterior las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia mediante memorando 20221600000207683 de 15 de diciembre de 2022, dictó las indicaciones y se establecieron los términos para la contratación de de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI, Hogares Infantiles - HI, Desarrollo Infantil en Medio

Familiar – DIMF, la modalidad de atención Propia e Intercultural, Educación Inicial Rural – EIR y convenios con las Cajas de Compensación Familiar, dado que en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, Ley 1804 de 2016, tiene la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral durante la vigencia 2023.

Que para para la evaluación de las propuestas presentadas, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones de la convocatoria pública de aporte.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario, nombrar una comisión evaluadora, integrada por evaluadores jurídicos, técnicos y financieros del ICBF Regional Cesar, para evaluar las propuestas presentadas dentro de la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia para la vigencia 2023.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: De acuerdo con la parte motiva de la presente resolución, nómbrese a los siguientes servidores públicos y contratistas del ICBF Regional Cesar, quienes integraran el equipo evaluador de las propuestas presentadas para desarrollar los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI, Hogares Infantiles - HI, Desarrollo Infantil en Medio Familiar – DIMF, la modalidad de atención Propia e Intercultural, Educación Inicial Rural – EIR y convenios con las Cajas de Compensación Familiar, para la vigencia 2023, la cual quedará integrada por los siguientes funcionarios, de la siguiente manera:

Evaluadores Jurídicos	Yolena Carolina Villero Aroca
	Maria Isabel Moreno Galindo
	José José Angarita Manosalva
Evaluadores Técnicos	Mayerli Salena Saurith Zuleta
	Esther Cristina Calle Guette
	Alejandra Milena David Deluquez
Evaluadores Financieros	Eider Eusebio Guerra Iceda

PÚBLICA

	Leisbeth Elena Fernandez Villalba
	Luz Mercedes Estrada Mendoza

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
DIRECTOR REGIONAL CESAR ICBF

Control de Legalidad: Jorge Luis Castañeda JCD
Proyectó: José Angarita Manosalva. J.

PÚBLICA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

PROGRAMA: MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIERIOS PARA CONTRATACIÓN DE LA COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Objeto de la contratación: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, DE CERO A SIEMPRE.

1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA JURÍDICA

Nombre de la Entidad y NIT: RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE - MISHAYA Y LA PISTA NIT.824.002.013-4	Nombre de Representante legal y CC: EMILIO OVALLE MARTINEZ C.C.No.18.939.440

Vr contrato propuesto en SMMLV:	**360**	**Vr contrato propuesto en pesos:**	**$**	**417.533.640**	**Capacidad para contratar obtenida en SMMLV:**	**1.008**	**Resultado:**	**Cumple**
Fecha de evaluación:	**27/01/2023**	**INVITACION No 2023-20-77990141**						

TITULO 4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.4. - REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

No.	REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Estado de situación financiera comparativo año 2020 - 2021.	CUMPLE	
2	Estado de Resultado Integral comparativo año 2020 - 2021.	CUMPLE	
3	Notas a los estados financieros comparativas año 2020 - 2021.	CUMPLE	
4	Certificado de los Estados Financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con indicación del número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores (artículo 37 de la Ley 222 de 1995).	CUMPLE	
5	Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. en el caso de que no se requiera revisor fiscal, anexar estatutos vigentes.	CUMPLE	
6	Certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores del **Contador** que prepara y suscribe los Estados Financieros; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.	CUMPLE	
7	Certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores del **Revisor Fiscal**, si el oferente está obligado a tenerlo, con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.	CUMPLE	
8	Fotocopia de la tarjeta profesional del **Contador** que prepara y suscribe los Estados Financieros.	CUMPLE	
9	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del **Contador** que prepara y suscribe los Estados Financieros.	CUMPLE	
10	Fotocopia de la tarjeta profesional del **Revisor Fiscal** si el oferente está obligado a tenerlo.	CUMPLE	
11	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del **Revisor Fiscal** si el oferente está obligado a tenerlo.	CUMPLE	
12	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del **representante legal**	CUMPLE	
13	Estatutos **(En caso de no estar obligado a tener Revisor Fiscal)**	N/A	

PARA EAS CONSTITUIDAS EN EL AÑO 2023, SE APLICARÁ LA SIGUIENTE TABLA PARA CALCULAR LA CAPACIDAD OPERATIVA

RANGO	(SMMLV) Mayor o igual a	SMMLV PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV			VALOR PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD OPERATIVA EN PESOS		RESULTADO
		VR SMMLV	Límite inferior (SMMLV)	Límite superior (SMMLV)	Límite inferior (En pesos)	Límite superior (En pesos)	Cumple
1	Hasta 1 SMMLV	$ 1.160.000	Menor o igual a 820 SMMLV		951.200.000,00		**Cumple**
2	Hasta 21 SMMLV		Mayor o igual a 820 SMMLV	Menor o igual a 1640 SMMLV	951.200.000,00	1.902.400.000,00	
3	Hasta 41 SMMLV		Mayor o igual a 1640 SMMLV	Menor o igual a 4935 SMMLV	1.902.400.000,00	5.724.600.000,00	

4	Hasta 123 SMMLV		Mayor o igual a 4935 SMMLV	Menor o igual a 24676 SMMLV	5.724.600.000,00	28.624.160.000,00	
5	Hasta 617 SMMLV		Mayor o igual a 24676 SMMLV		28.624.160.000,00		

CERTIFICACIONES DE CONTRATOS

ITEM	NIT EMPRESA	NOMBRE EMPRESA	NÚMERO CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	No. DE DÍAS	No. DE MESES	VALOR CONTATO EN PESOS	VALOR CONTRATO EN SMMLV
1	899999239-2	ICBF	20000712022	2/02/2022	31/12/2022	332	11	421.486.560	363
2	899999239-2	ICBF	20000292021	8/02/2021	31/12/2021	326	11	405.493.160	350
3	899999239-2	ICBF	20 92 2020	2/02/2020	30/11/2020	302	10	342.599.310	295
TOTALES						**960**	**32**	**1.169.579.030**	**1.008**

	REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	RESULTADO
1	Estructura de los estados financieros	Cumple
2	Ecuación contable donde el Activo = Pasivo más Patrimonio	Cumple
3	Utilidades negativas (Si su estado de resultados presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero)	Cumple
4	Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal.	Cumple
5	Número de identificación del Representante Legal, del Contador y el Revisor Fiscal (si aplica), con sus respectivas copias de cédulas y tarjetas profesionales.	Cumple
6	La expresión de sus cifras en pesos colombianos.	Cumple
7	Fechas de las certificaciones y el dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros.	Cumple
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 la que pertenecen (por lo general son del Grupo III)	Cumple
9	La comparabilidad de los estados financieros - cuando aplica y cuando no.	Cumple

Nota 1: Si la información financiera no presenta estados financieros comparativos, en las notas a los estados financieros se deben indicar las razones por las cuales no se presentan.
Nota 2: La información financiera solicitada no será objeto de verificación documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.
Nota 3: La revisión de los estados financieros se realiza con el objetivo de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en negativo.

Observaciones

LEISBETH ELENA FERNANDEZ VILLALBA
Contratista
Regional Cesar

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, 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.

INVITACIÓN No.	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
2023-20-77990141	**RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE, MISHAYA Y PISTA**	**824002013-4**

Una vez recibida la documentación que soporta la manifestación de interés aportada por este Oferente, y revisados los documentos legales se encontró que:
Nota: Los resultados se interpretan de la siguiente manera: Cumple – No Cumple – No Aplica.

ITEM	DOCUMENTOS LEGALES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	Identificación del Representante Legal: fotocopia legible del documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte vigente).	C	
2	Si el interesado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación.	No Aplica	
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, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).	C	
4	Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.	C	
5	Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).	C	

6	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).	C	
7	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica).	C	
8	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica).	C	
9	Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal).	C	
10	Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal.	C	
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 el, se deberá aporta 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	C	
12	Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses antes la manifestación de interés.	C	
13	Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.	C	
14	Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II	C	
15	Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.	C	

PÚBLICA

Se firma la verificación de los documentos legales, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023), por el evaluador que en ella interviene,

YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA
Profesional Especializado ICBF Grupo Jurídico

VERIFICACION TECNICA Y DE EXPERIENCIA

OBJETO:
Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, 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.

INVITACION No	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
2023-20-77990141	RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA	824002013-4

"Para acreditar la experiencia exigida el interesado debe aportar únicamente las certificaciones que acrediten treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con la prestación de servicios de educación inicialen el marco de la atención integral a la primera infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años".

Realizada la verificación de los documentos aportados por el **RESGUARDO INDIGENA MENKUE** para acreditar los requisitos habilitantes exigidos, se valida que los mismos cumplan con las especificaciones requeridas por el ICBF en la respectiva invitación.

Por lo anterior, es necesario continuar con el estudio y verificación de requisitos habilitantes, en cumplimiento a lo exigido por el ICBF.

Los resultados de la verificación Técnica y de Experiencia se interpretan de la siguiente manera: Cumple – No Cumple – No Aplica.

NOMBRE DE LA EAS	VERIFICACIÓN TECNICA Y DE EXPERIENCIA
RESGUARDO INDIGENA MENKUE	CUMPLE

Se firma la verificación técnica y de Experiencia a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2023, por los que en ella intervienen.

ALEJANDRA DAVID DELUQUEZ
Contratista -Grupo Asistencia Técnica.

EL COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL –CESAR

CERTIFICA:

Que el **RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA,** Identificado con el NIT **824002013-4**, representada legalmente por el señor(a) **EMILIO OVALLE MARTINEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 18.939.440 de Agustín Codazzi- Cesar, celebró con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR**, los siguientes contratos:

1. CONTRATO DE APORTE NO. 20002382021

OBJETO: Promover la protección integral y proyectos de vida de los niños que pertenezcan o se autorreconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 92.473.200,00
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 31 de agosto de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi-Cesar
ESTADO: Terminado-Liquidado

2. CONTRATO DE APORTE NO. 20002072021

OBJETO: Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI que promuevan el rescate y preservación de su identidad y diversidad cultural, el ejercicio de la ciudadanía.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 54.887.670,00
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 18 de agosto de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Terminado-Liquidado

Powered by CamScanner

3. CONTRATO DE APORTE NO. 20000292021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, 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 A LA PRIMERA INFANCIA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 405.493.160,00
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 08 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Terminado-Liquidado

4. CONTRATO DE APORTE NO. 20000712022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, 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 .

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 421.486.560,00
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 02 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Terminado

5. CONTRATO DE APORTE No. 20001382022

OBJETO: PROMOVER LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS DE VIDA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS QUE PERTENEZCAN O SE AUTORRECONOZCAN COMO PARTE DE UNA COMUNIDAD ÉTNICA, A PARTIR DE SU EMPODERAMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA, LA SOCIEDAD Y EL ESTADO, PROPICIANDO LA CONSOLIDACIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES PARA LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS.

Powered by CamScanner

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 76.252.400,00
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 28 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Terminado

6. CONTRATO DE APORTE NO. 20000642022

OBJETO: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 134.359.660,00
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 01 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de octubre de 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Terminado

7. CONTRATO DE APORTE NO. 20001362022

OBJETO: ACOMPAÑAR A ADOLESCENTES Y JÓVENES ENTRE LOS 14 Y 28 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES INDÍGENAS, AFRODESCENDIENTES, NEGRAS, RAIZALES, PALENQUERAS Y RROM EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE VIDA PROPIOS Y PLANES DE VIDA COLECTIVOS, A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO BASADOS EN METODOLOGÍAS DISRUPTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DEL SIGLO XXI QUE PROMUEVAN EL RESCATE Y PRESERVACIÓN DE SU IDENTIDAD Y DIVERSIDAD CULTURAL, EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA Y EL BUEN VIVIR.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 67.130.400,00
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 01 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de julio de 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Terminado

Powered by CamScanner

La Certificación se expide atendiendo solicitud del interesado. Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil Veintitrés (2023).

JORGE LUIS CASTAÑEDA DAZA
Coordinador Grupo Jurídico

Proyectó: *Yolena Carolina Villero Aroca*

Powered by CamScanner

EL COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL –CESAR

CERTIFICA:

Que el **RESGUARDO INDIGENA MENKUE-MISHAYA Y LA PISTA,** Identificada con el NIT **824002013**, representada legalmente por el señor(a) **EMILIO OVALLE MARTINEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 18.939.440, celebró con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR**, los siguientes contratos:

1. CONTRATO DE APORTE NO. 20 156 2019

OBJETO: Prestar el servicio de educación inicial en la modalidad propia e intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el manual operativo de la modalidad propia e intercultural y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre.

VALOR DEL CONTRATO: $ 262.057.740
VALOR APORTE ICBF: $ 262.057.740
VALOR APORTE EAS: NO APLICA
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 17 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2019

2. CONTRATO DE APORTE NO. 20 92 2020

OBJETO: Prestar el servicio de educación inicial en la modalidad propia e intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el manual operativo de la modalidad propia e intercultural y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre.

VALOR DEL CONTRATO: $ 342.599.310
VALOR APORTE ICBF: $ 342.599.310
VALOR APORTE EAS: NO APLICA
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 02 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de noviembre de 2020

Powered by CamScanner

3. CONTRATO DE APORTE NO. 20 339 2020

OBJETO: Promover la protección integral y proyectos de vida de los niños, las niñas y los adolescentes a través de la implementación del programa Generaciones con Bienestar modalidad Étnica.

VALOR DEL CONTRATO: $ 62.608.950
VALOR APORTE ICBF: $ 62.608.950
VALOR APORTE COMFACESAR: NO APLICA
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 11 de agosto de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2020

La Certificación se expide atendiendo solicitud del interesado. Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil Veintiuno (2021).

JORGE LUIS CASTAÑEDA DAZA
Coordinador Grupo Jurídico

***Proyectó:** Jaime Ernesto Lozano Martinez.*

Powered by CamScanner

EL COORDINADOR DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CESAR

CERTIFICA:

Que el **RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKUE - MISHAYA Y LA PISTA**, identificado con **NIT: 824.002.013**, representado legalmente por **EMILIO OVALLE MARTINEZ,** identificado con **CC. 18.939.440**, suscribió con **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CESAR,** los siguientes contratos:

1. Contrato de aporte No. **20 319 2015**

OBJETO: Apoyar procesos que favorezcan el desarrollo de las familias y comunidades de grupos étnicos, indígenas del RESGUARDO INDÍGENA MENKUE - SERRANÍA DEL PERIJÁ y que potencien sus capacidades para reafirmar su identidad cultural y sus dinámicas familiares y comunitarias, por medio de acciones que mejoren sus condiciones de vida y posibiliten su crecimiento como individuos y grupos capaces de ejercer sus derechos.

Desde: 27 de octubre de 2015

Hasta: 31 de diciembre de 2015

Valor: $ 133.545.000

2. Contrato de aporte No. **20 120 2017**

OBJETO: Fomentar el fortalecimiento familiar y comunitario de los grupos étnicos, a través de acciones que recuperen y afiancen sus valores culturales, mejoren sus capacidades socio-organizativas y apoyen la producción de alimentos para el autoconsumo con el fin de contribuir a su pervivencia, a su desarrollo autónomo y a su inclusión social, Vigencia 2017.

Desde: 13 de marzo de 2017

Hasta: 15 de diciembre de 2017

Powered by CamScanner

EL COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL –CESAR

CERTIFICA:

Que el **RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA,** Identificado con el NIT **824002013-4**, representada legalmente por el señor(a) **EMILIO OVALLE MARTINEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 18.939.440 de Agustín Codazzi- Cesar, celebró con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR,** los siguientes contratos:

1. CONTRATO DE APORTE NO. 20 292 2012

OBJETO: Prestar el servicio de alimentación el servicio, consistente en brindar un complemento alimentario en dos tiempos de consumo y desarrollar los componentes de alimentación y Nutrición, salud y control de crecimiento y desarrollo, seguimiento al estado nutricional a 100 niños y niñas menores de cinco años de edad con Desnutrición aguda o actual con o sin patología agregada, o a riesgo de desnutrición, con prioridad a los niños y niñas menores de dos años y remitidos por la red para la superación de la pobreza EXTREMA - UNIDOS en la etnia MENKUE del municipio de Agustín Codazzi , para mejorar su estado nutricional; con la participación de la familia como corresponde y del estado como garante de los derechos de la niñez. Acorde al manual operativo y lineamiento técnicos Administrativos vigentes y la modificación efectuada al aporte nutricional para la modalidad ración preparada.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 34.680.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $34.680.000
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 16 de Marzo de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de Diciembre de 2012
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Celebrado

2. CONTRATO DE APORTE NO. 20 328 2012

OBJETO: Fortalecer a 141 familias de los asentamientos indígenas Menkwe, Mishaya, La pista del Resguardo Menkwe etnia Yukpa ubicado en la serranía del Perijá Municipio de Agustín Codazzi departamento del Cesar en la realización de sus actividades artesanales.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $26.869.000

Powered by CamScanner

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $26.869.000
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 04 de Julio de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2012
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Celebrado

3. CONTRATO DE APORTE NO. 20 314 2012

OBJETO: Brindar complementación alimentaria y desarrollar acciones formativas y de promoción de estilo de vida saludable, para contribuir a mantener o mejorar el estado nutricional de los niños, niñas y jóvenes matriculados en escuelas oficiales pertenecientes a población con vulnerabilidad socioeconómica de las aéreas rural y urbana y escuelas con alta concentración de población indígena desplazada.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 37.049.360
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 25 de Junio de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2012
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Liquidado

4. CONTRATO DE APORTE NO. 20 295 2013

OBJETO: Apoyar iniciativas de las comunidades indígenas que favorezcan el bienestar, la convivencia y el desarrollo de sus familias, mediante acciones que afiancen y recuperen sus tradiciones y valores culturales y su autosuficiencia alimentaria, en maraca da en los derechos de los niños, niñas y adolescentes y las familias que pertenecen a estas comunidades.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 51.310.000
VALOR APORTE ICBF: $ 35.610.000
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 12 de Junio de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2013
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Liquidado

5. CONTRATO DE APORTE NO. 20 256 2013

OBJETO: Brindar raciones preparadas mediante el suministro de un complemento alimentario que aporte como mínimo un 60% de los requerimientos nutricionales de los niños y niñas

Powered by CamScanner

objeto de la atención representados en un almuerzo y / o desayuno; desarrollando acciones complementarias en salud seguimiento al estado nutricional y educación alimentaria y nutricional a los beneficiarios de acuerdo a los lineamientos Técnicos administrativos de la estrategia de Recuperación Nutricional.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $35.712.000
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 09 de Enero de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2013
LUGAR DE EJECUCIÓN: Valledupar, Cesar
ESTADO: Liquidado

6. CONTRATO DE APORTE NO. 20 242 2014

OBJETO: Brindar raciones preparada mediante el suministro de un complemento alimentario que aportar como mínimo un 39% de los requerimientos nutricionales de niñas y niños objeto de la atención representados en un almuerzo y/o desayuno; desarrollar las acciones complementarias en salud seguimiento al estado nutricional.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $49.020.000
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 10 de Febrero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07 de Octubre de 2014
LUGAR DE EJECUCIÓN: Valledupar, Cesar
ESTADO: Liquidado

7. CONTRATO DE APORTE NO. 20 221 2019

OBJETO: Promover la protección integral y proyectos de vida de los niños, las niñas y los adolescentes a través de la implementación del programa Generaciones con Bienestar modalidad Étnica.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 116.131.200
FECHA DE INICIO DE CONTRATO: 15 de Septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07 de Septiembre de 2020
LUGAR DE EJECUCIÓN: Agustín Codazzi, Cesar
ESTADO: Liquidado

Powered by CamScanner

La Certificación se expide atendiendo solicitud del interesado.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil Veintiuno (2021).

JORGE LUIS CASTAÑEDA DAZA
Coordinador Grupo Jurídico

***Proyectó**: Yolena Carolina Villero Aroca*

Powered by CamScanner

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero del 2023**

Área solicitante: Dirección Regional Cesar

Responsable del área solicitante: Coordinador (a) Centro Zonal Agustin Codazzi

Objeto: ***PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, 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.***

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
No. De SITCO **167169** PACCO No.**4315**	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL	C-4102-1500-18-0-4102001-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. En este sentido, conforme a las prescripciones de la Ley 7 de 1979, articulo 21 al Instituto le corresponde entre otras funciones las de *"1. Ejecutar las Políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad"* y *"9. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo".*

El ICBF ha reformulado su misión, visión, objetivos y pilares estratégicos así:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

- **Misión:** Lideramos la construcción de un país en el que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desarrollen en condiciones de equidad y libres de violencias.
- **Visión:** promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de la transformación social.

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

Estas disposiciones constitucionales se ven reforzadas con lo dispuesto en la Ley 12 de 1991, *"Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño",* con la cual el Estado Colombiano adoptó las líneas fundamentales, determinadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, que soportan cada uno de los derechos de los niños y las niñas. De la anterior Convención se resaltan los compromisos para el Estado de dar garantía efectiva del derecho de todo niño y niña a tener un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; articulando con ello la salvaguarda del derecho de los niños y las niñas a la educación, la cual deberá estar encaminada a desarrollar su personalidad, sus aptitudes y su capacidad mental y física hasta el máximo de sus posibilidades y el derecho a crecer en una familia con un ambiente de comprensión, amor y felicidad.

Por su parte, la Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia, establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, tendientes a garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento, definiendo en los artículos 7° y 29 la protección integral como factor determinante en la acción del Estado y el desarrollo integral como finalidad de la misma, especialmente en lo que respecta a la primera infancia, así:

> *Artículo 7°. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.*
>
> *La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.*
>
> *Artículo 29. Derecho al desarrollo integral en la primera infancia. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas.*

Para este fin el Gobierno Nacional mediante el Decreto 4875 de 2011 conformó la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia -CIPI-, como instancia política y técnica encargada de liderar la Estrategia para la Atención Integral a la Primera Infancia *"De Cero a Siempre"*. La Comisión está integrada por el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Cultura, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento de Prosperidad Social, la Agencia Nacional para la

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

Superación de la Pobreza Extrema -ANSPE, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Consejería Presidencial para la Primera Infancia y se constituye en la plataforma intersectorial del Gobierno Nacional para impulsar la política de primera infancia a partir de los recursos y experticia de las entidades en función de esta población.

A partir de la acción articulada de las entidades que conforman la CIPI y tomando como soporte lo definido en el artículo 82 de La Ley 1753 de 2015, según el cual *"El Gobierno Nacional consolidará la implementación de la política de primera infancia y desarrollará una política nacional para la infancia y la adolescencia, en armonía con los avances técnicos y de gestión de la estrategia De Cero a Siempre, con énfasis en la población con amenaza o vulneración de derechos*", se expidió la Ley 1804 del 2016 que define la política pública de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre", que define las bases conceptuales, técnicas y de gestión que orientan los procesos de atención integral de las niñas y los niños de 0 a 6 años y sus familias. En este sentido, define el concepto del desarrollo integral de la Primera Infancia, en los siguientes términos:

> ***"Artículo 4º. Definiciones:***
> *(…)*
> ***a) Desarrollo Integral:*** *(…). Entiéndase por desarrollo integral el proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía.*
>
> *El desarrollo integral no se sucede de manera lineal, secuencial, acumulativa, siempre ascendente, homogénea, prescriptiva e idéntica para todos los niños y las niñas, sino que se expresa de manera particular en cada uno. La interacción con una amplia variedad de: actores, contextos y condiciones es significativa para el potenciamiento de las capacidades y de la autonomía progresiva. El desarrollo ocurre a lo largo de todo el ciclo vital y requiere de acciones de política pública que lo promuevan más allá de la primera infancia".*

A su vez, La Ley 1804 de 2016, asigna al ICBF las siguientes funciones adicionales relacionadas con la atención integral a la primera infancia:

> ***"Artículo 19. Funciones del instituto colombiano de bienestar familiar.*** *El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.*
>
> *Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:*
>
> *a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;*
> *b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.*
>
> *Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:*
>
> *a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;*

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
c) Fiscalizar la operación de las modalidades de atención a la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.

Ahora bien, el Servicio Público de Bienestar Familiar es "*el conjunto de acciones del Estado que se desarrollan para cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar*"[1], el cual se presta por medio del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, entendido este como el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre estos para dar cumplimiento a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal[2], regido por las normas constitucionales de garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Carta Política.

Esto implica que la articulación del SNBF sea de forma coordinada y colaborativa en los territorios (localidades, municipios, departamentos, país), quienes son los llamados a dinamizar, orientar y concertar la ejecución de la política, lo cual implica acciones, recursos, procesos de conocimiento de sus realidades y financiación para responder a necesidades y problemáticas propias y específicas, desarrollando y haciendo uso de sus facultades otorgadas por la Constitución Política y la Ley.

Con base en el anterior marco normativo, y dada la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar, el ICBF en materia de contratación cuenta con el Régimen Especial de Aporte, fundamentado en el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, en el que se dispone que el Instituto podrá celebrar contratos de aporte, entendiendo 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 (…)".*

Ahora bien, respecto al Régimen Especial de Aporte, según la Resolución 5206 del 30 de septiembre de 2020 del ICBF, se adoptó el Manual de Contratación vigente del ICBF, donde respecto al contrato de aporte establece que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el cual señala:

"***ARTÍCULO 122º.- Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar.*** *Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar."*

En este sentido, y en concordancia con el artículo 2.4.3.2.7 del Decreto Único Reglamentario No. 1084 de 2015 la prestación del servicio de atención a la primera infancia se ha venido ejecutando a través de la suscripción de contratos de aporte con entidades de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, bajo la modalidad de contratación directa. Contratación que se ha circunscrito al interior del ICBF a través del Banco Nacional de Oferentes -BNO-, o de forma directa de acuerdo con la procedencia de aplicación de las excepcionalidades dispuestas en el precitado Manual de Contratación.

[1] Decreto 936 de 2013 Art. 3°
[2] Decreto 936 de 2013 Art. 2°

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

Ahora bien, el presente proceso se adelantará de forma directa en atención a lo dispuesto en el numeral 4.4 del Manual de Contratación del ICBF vigente.

Así mismo, el proceso de contratación se adelantará conforme al memorando de orientaciones con radicado **20221600000207683 del 15 de diciembre de 2022** a través del cual se brindan orientaciones para la contratación de la prestación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil CDI- Hogares Infantiles HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF-, la modalidad de atención Propia e Intercultural y Educación Inicial Rural (EIR), para la vigencia 2023.

Lo anterior teniendo en cuenta que, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 1.5.1.4 Manual de Contratación del ICBF vigente, (antes el numeral 1.4.4), así como la Resolución No. 2859 de 2013, frente a la delegación de funciones en materia contractual en el ICBF, esta se encuentra, entre otros, en cabeza de lo(a)s treinta y tres (33) Directores(as) Regionales, quienes ejercen todas las actividades en materia contractual que conlleva a la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios, así como el ejercicio de supervisión en el territorio de su jurisdicción.

Bajo este entendido, según el numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación del ICBF vigente, frente a la delegación de funciones en materia de contractual en los Directores Regionales, señala: *"(…) 2. **La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción**. Cuando la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supere los 5.000 SMLMV, deberá mediar autorización y aprobación previa suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General (…)".*

Por su parte según el precitado Manual de Contratación, en el numeral 1.9.1, se describen las *FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES,* donde entre otras funciones, tienen a cargo, las siguientes: *"(…) **2.** Revisar y conceptuar sobre la contratación directa y actos administrativos de justificación de contratación directa que se celebren o expidan en la Dirección Regional, de conformidad con las facultades delegadas al Director (a) Regional. **3.** Emitir concepto sobre temas relacionados con la actividad precontractual, contractual o postcontractual, cuando el ordenador del gasto o el Coordinador del Grupo Jurídico requieran la asesoría del Comité.(…)",* esto en la medida en que en dicha instancia de asesoría se adelanta el seguimiento, asesoría y apoyo dentro de la gestión contractual en la Regional para el desarrollo y gestión del presente proceso contractual.

Por lo señalado, la presente contratación se justifica en la necesidad de contratar una entidad sin ánimo de lucro, para la prestación del (los) servicio (s) dirigidos a la Primera Infancia, donde se garantice un alto nivel de cumplimiento de la Política de estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre" – Ley 1804 de 2016; de esta manera, la EAS debe cumplir con el objeto y obligaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente, así como el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, los Manuales Operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, que se encuentren vigentes al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del mismo, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a la atención integral a niñas y niños de manera oportuna, eficaz, adecuada y de calidad, y en las condiciones más adecuadas teniendo en cuenta la prevalencia de sus derechos frente a los derechos de los demás, así como el interés superior que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos, se requiere la suscripción de un contrato de aporte cuyo objeto es, ***Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la***

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, De Cero a Siempre.

1.2 Descripción de la necesidad:

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.

Adicionalmente, en lo que respecta a las *Buenas prácticas dentro de la gestión contractual*, previstas en el numeral 1.3 del Manual de Contratación del ICBF, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso de ética y moralidad en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual, de allí que a través de los procesos contractuales mediante los cuales la Entidad logra materializar sus objetivos misionales y satisfacer sus necesidades, se ha garantizado el deber de **selección objetiva**, con el fin de escoger la oferta más favorable para los intereses colectivos perseguidos con la contratación, así como la libre concurrencia, participación y pluralidad de oferentes, es decir, la comparación de ofertas en condiciones de igualdad sin restricciones injustificadas, anteponiendo siempre la selección objetiva y transparencia contemplada en la Ley, ya que nuestra misión es trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Por consiguiente, con la ejecución del objeto contractual planteado en el presente estudio previo, se espera que desde la Dirección Regional *Cesar* se celebre un contrato de aporte, con la finalidad de dar continuidad a la prestación del (los) servicio (s) en la ***Modalidad de Atencion Propia e Intercultural***,en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, en cumplimiento de los criterios de focalización de los servicios por contratar, de acuerdo con la estructura programática con la que cuenta la Regional derivada de la demanda del territorio, así como del resultado de las mesas para la planeación de agrupación de cupos y Unidades de Servicio – PAUC, conforme a la oferta 2022 - 2023, mediante los cuales se busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral, brindando espacios en el marco de la atención y la protección integral, por lo que la Regional Cesar procederá a celebrar contrato de aporte con la Entidad Administradora del Servicio, según lo estipulado en los **Memorando con radicado 20201600000150853 del 29 de octubre de 2020**, o los actos administrativos que la modifiquen, sustituyan o deroguen, así como las orientaciones que se impartan por las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia del ICBF, donde para el caso que nos ocupa se emitió el memorando con radicado **20221600000207683 del 15 de diciembre de 2022** a través del cual se brindan orientaciones para la contratación de la prestación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil CDI- Hogares Infantiles HI-, Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF-, la modalidad de atención Propia e Intercultural y Educación Inicial Rural (EIR), para la vigencia 2023.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

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

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, DE CERO A SIEMPRE.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato de aporte será hasta el 31 de octubre de 2023.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en: ***AGUSTIN CODAZZI.***

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar – Cesar.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el 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.**

3.2 Modalidad de selección:

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se sujeta a lo dispuesto en el régimen especial del ICBF, denominado **Contrato de Aporte**, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995, 1529 de 1996 ,1137 de 1999 y 1084 de 2015, y el Manual de Contratación vigente del ICBF, entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas.

El numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 dispone dentro de las funciones del ICBF la de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

El título IV, numeral 4 del Manual de Contratación vigente del ICBF se estableció: "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 regulado por el numeral 4 del presente título."

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección corresponde a:

a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____
b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___
d) Celebración de Contratos de Aporte de Forma Directa _X__

Numeral 1.2.3 manual de contratación.

En este orden de ideas, conforme al Manual de Contratación del ICBF vigente[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).

En este sentido, el numeral 1.2.3 del Manual de Contratación del ICBF vigente señala que, de conformidad con el Decreto 1953 de 2014, la atención a la primera infancia en los Territorios Indígenas habilitados por el ICBF se realizará mediante la suscripción de un Convenio Marco de Administración, el cual permitirá determinar las condiciones y responsabilidades del ICBF y los Territorios Indígenas en la administración de Semillas de Vida, así como, definir entre otros los aspectos relacionados con el traslado de las funciones y la gestión de los recursos. Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom, se contratará de forma directa mediante la suscripción de contratos de aportes, teniendo en cuenta que no se requiere que el prestador del servicio se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF y que el proceso contractual no obvie las reglas y ritualidades previstas por el legislador dirigidas a proteger la identidad cultural y étnica y a garantizar el enfoque diferencial. Para la contratación correspondiente se deberán verificar condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia(v); de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas y vi) el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas, las cuales se establecerán en las respectivas invitaciones que se expidan para tal fin.

Esto último teniendo en cuenta el numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación frente a la delegación de funciones en materia de contractual en los Directores Regionales, así como lo establecido en el respectivo Memorando con radicado **20201600000150853 del 29 de octubre de 2020.**

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

[3] Adoptado a través de la Resolución No. 5206 del 30 de septiembre de 2 020.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de **CUATROCIENTOS DIECISISTE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 417.533.640,00)**

Nota1: El valor de la presente invitación fue calculado con las canastas o costos de referencia de cada servicio de atención para 2023. Este valor es estimado, teniendo en cuenta que puede variar de acuerdo con la fecha de inicio del contrato.

Nota 2: Los aportes de contrapartida, y de valores técnicos agregados, *cuando aplique,* que realizarán la EAS, se incluirán en el estudio previo definitivo y en el anexo de condiciones contractuales del contrato de aporte, y formarán parte del valor total del contrato.

Nota 3: Para el caso del servicio de Centro de Desarrollo Infantil (CDI), si la sede donde funciona el servicio o la sede administrativa es propiedad o aporte de la EAS, no se reconocerá el rubro de arrendamiento y no se configurará un contrato de arrendamiento del ICBF con el prestador, en estos eventos, el uso de la infraestructura se tendrá como un aporte en especie de la EAS.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato de aporte que resulte del presente proceso de selección se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
27323	25/01/2023	**161**	C-4102-1500-18-0-4102001-02	NACION	**CUATROCIENTOS DIECISISTE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS**	**$ 417.533.640**

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, a través de lo dispuesta en el numeral 1.2.3 del Manual de Contratación del ICBF vigente.

Con el propósito de realizar 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 de manera oportuna, eficaz, adecuada, y de calidad, y en procura de brindar las más adecuadas condiciones para la prestación del servicio, la Dirección Regional para la contratación a través los numerales 1.2.3 del Manual de Contratación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos y conforme a las orientaciones dada por el Director de Primera Infancia y la Directora de Contratación, bajo memorando radicado **N° 20201600000150853 del 29 de Octubre del 2020 y el memorando con radicado No. 20221600000207683 del 15 de diciembre de 2022.**

6.1 Criterios de Verificación:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero del 2023**

1.1. Numeral 1.2.3 del Manual de Contratación *"Atención a Grupos Étnicos".*

a) <u>Aspectos legales</u>

ORGANIZACIÓN ÉTNICA DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL	**OPERADOR ESAL**
1. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado, la cual deberá estar debidamente firmada. 2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción de la organización en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (Decreto 1088 de 1993), y su representación legal, en caso de proyectarse contratación con estas entidades. 3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite en el Registro Único de Concejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras (Decreto 3770 de 2008), en caso de proyectase la contratación con estas comunidades. 4. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de Kumpañy (Decreto 2957 de 2010), en caso de proyectarse contratación con estas comunidades. 5. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro). 7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal). 8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica). 9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica). 10. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal).	1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta ((30) días anteriores a la entrega de la manifestación de interés o documento equivalente expedido por la autoridad competente que se encuentre vigente, cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual, se constate la vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más. 2. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el representante legal cuente con facultades para suscribir el contrato. 3. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro). 4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal). 5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica). 6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica). 7. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal). 8. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal. 9. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según corresponda. Allí, en caso de que este documento sea firmado por el revisor Fiscal, deberá aporta 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.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023
11. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal. 12. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según corresponda. Allí, en caso de que este documento sea firmado por el revisor Fiscal, 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. 13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. 14. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas. 15. Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés 16. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes. 17. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. 18. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.	10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. 11. Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para presentar manifestación de interés a ofertar, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica). 12. Si el interesado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación. 13. Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés 14. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes. 15. Constancia de registro como proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II 16. En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, la información se verificará con base en lo reportado en el mismo. 17. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.

b) <u>Aspectos financieros. Para efectos de verificar que los indicadores financieros no se encuentren en estado negativo el interesado deberá remitir la siguiente documentación:</u>

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

a. Estado de la situación financiera comparativo año 2020 - 2021.
b. Estado de Resultado Integral comparativo año 2020 - 2021.
c. Notas a los estados financieros año 2021.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a 3 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.

Interesados constituidos en el año 2022:

a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre.
b. Estado de Resultado Integral último trimestre
c. Notas a los estados financieros último trimestre.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

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

Nota 2: La información financiera solicitada no será objeto de verificaron documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.

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:

1. Estructura de los Estados Financieros.
2. Ecuación contable donde el Activo = Pasivo más el Patrimonio.
3. Utilidades negativas (si su estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero).

PUBLICA

4. Firmas de los estados financieros, certificación del contador y dictamen del revisor fiscal (cuando aplique) por parte del Representan Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.
5. Número de identificación del Representan Legal, del 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 del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III)
9. La comparabilidad de los estados financieros – cuando aplica y cuando no.

CAPACIDAD OPERATIVA

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

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

Para el caso de las EAS que se hayan constituido dentro en el año 2020, se exigirá la presentación del balance de apertura y se tomará el valor del activo corriente que aparece en este balance convertido en salarios mínimos SMMLV y el valor resultante se comparará con los rangos de capacidad operativa relacionados a continuación:

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

*Fuente: IP 003 de 2019.

a) <u>Aspectos técnicos y de experiencia</u>

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

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

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

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

Nota: Si la persona jurídica cuya constitución es menor a 3 años registra la experiencia de sus socios constituyentes en el RUP y este es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si el RUP no es renovado y la persona jurídica supera los 3 años de constituida la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente puesto que el RUP ha cesados sus efectos y la Cámara de Comercio debe realizar nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse el registro.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la **Resolución No 0013 de 24 de enero de 2023, Por medio de la cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas contractuales para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia**, la cual hace parte integral del presente estudio previo, y de acuerdo con el informe de verificación del equipo evaluador, la Entidad Administradora del Servicio la **RESGUARDO INDIGENA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA con NIT 824002013**, cumplen con las condiciones mínimas (i) legales (ii) financieras (iii) técnicas (iv) administrativas (v) de experiencia.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

Una vez analizada la normatividad vigente, la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, por lo tanto, **no es aplicable ningún acuerdo comercial.**

7. OBLIGACIONES DEL ICBF

7.1. Obligaciones Generales del ICBF.

7.1.1 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la 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 de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.

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

7.1.3 Comunicar a la EAS, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento establecido para tal fin.

7.1.4 Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. **PARÁGRAFO.** De llegar a suscribir y legalizar desde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, durante la ejecución del presente contrato de aporte, un contrato de INTERVENTORÍA para el seguimiento, verificación y control, de tipo administrativo, técnico, jurídico y financiero, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) contratista, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA, por lo tanto, no será necesaria la designación de la supervisión desde la ordenación del gasto.

7.1.5 Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico o en la plataforma transaccional de contratación pública 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 en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.

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

7.1.7 Apoyar a la EAS en la articulación con sectores, actores y entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente para la protección integral de las niñas y los niños y mujeres gestantes.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

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

7.1.9 Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en la GUÍA PARA LA FOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA o documento que lo sustituya o modifique.

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

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

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

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

8.1. Obligaciones Generales de la Entidad Administradora del Servicio

8.1.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

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

8.1.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la *Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia*, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.

8.1.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

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

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

8.1.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, 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 De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; **PARÁGRAFO:** En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.

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

8.1.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.

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

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

8.1.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades 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, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello 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 o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.

8.1.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.

8.1.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).

8.1.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "*Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia"* o el documento que lo modifique o sustituya,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el *"Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido"* o el documento que lo modifique o sustituya

8.1.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.

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

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

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

8.1.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.

8.1.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.

8.1.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, *cuando corresponda,* como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, *si a ello hubiere lugar*) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.

8.1.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).

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

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

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

10. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

10.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 10.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio de **ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL**, en las **3 UDS** correspondientes al **Centro Zonal Agustín Codazzi**, de la respectiva **Regional Cesar**, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. **10.1.2.** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	MUNICIPIO	UDS	CUPOS
ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	AGUSTIN CODAZZI	3	120
	TOTAL	**3**	**120**

10.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. *(Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).* **PARAGRAFO:** Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. **10.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.

10.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 10.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **10.2.2**.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes **10.2.3** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

10.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 10.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **10.3.2**. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **10.3.3**. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "*Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".* Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda **10.3.4.** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. **10.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **10.3.6.** Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "*Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"*. **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "*Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF*", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención. **10.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **10.3.9.** 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 las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF **10.3.10** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. **PARÁGRAFO**. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **10.3.11.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

10.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 10.4.1. 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,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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**. 10.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios 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. **10.4.3** 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. **10.4.4.** 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. **10.4.5.** 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. **10.4.6** 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. **10.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **10.4.8** 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. **10.4.9** 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. **10.4.10** 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**. 10.4.11** 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. **10.4.12** 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. **10.4.13** 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.

10.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 10.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **10.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. **10.5.3**. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF **(Aplica únicamente para el servicio EIR).**

10.6. Obligaciones del Componente Talento Humano. 10.6.1. 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. **10.6.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **10.6.3**. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. **10.6.4.** Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.

10.7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 10.7.1. 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 expedidas por el ICBF. **10.7.2**. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF **10.7.3**. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **10.7.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique **10.7.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **Dotación. 10.7.6.** 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. **10.7.7.** 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

10.7.8 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. **10.7.9** 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. **10.7.10** 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 **10.7.11.** 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. **10.7.12.** 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. **10.7.13.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **10.7.14.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. **10.7.15.** 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. **10.7.16.** 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 o UA, 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 en los siguientes 5 días hábiles 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 su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

10.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 10.8.1. 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 expedidas por el ICBF. **10.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.

10.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 10.9.1 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 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan**. PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, 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 de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente**.**

10.10. Obligaciones del registro y presentación de información: 10.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. **10.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). **10.10.3** 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. **10.10.4** 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. **10.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **10.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales 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. **10.10.7** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. **10.10.8** 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. **10.10.9** 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. **10.10.10** 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. **10.10.11** 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) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. **10.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. **10.10.13** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias 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 del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 *"Por la cual se expide el Código Penal"* ante la Fiscalía General de la Nación.

10.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 10.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **10.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **10.11.3.** Disponer de una cuenta de ahorro, 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. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **10.11.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **10.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **10.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **10.11.7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **10.11.8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **10.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **10.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. **10.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles**. 10.11.12.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.**10.11.13.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **10.11.14.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. **10.11.15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político**. 10.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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. **10.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **10.11.18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. **10.11.19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

11.1. Eje de calidad. 11.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio**. 11.1.2** 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. **11.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **11.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio **11.1.5** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual **11.1.6** 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**. 11.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

11.2. Eje de seguridad de la información. 11.2.1. 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. **11.2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **11.2.3** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato **11.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

11.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11.3.1. 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. **11.3.2** 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. **11.3.3** 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. **11.3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **11.3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

para la ejecución del contrato o convenio. **11.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

11.4. Eje ambiental. 11.4.1. 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. **11.4.2** 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. **11.4.3** 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. **11.4.4** 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. **11.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **11.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **11.4.7** 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.

12. FORMA DE PAGO.

1. El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **CUATROCIENTOS DIECISISTE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 417.533.640,00),** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar**,** como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los beneficiarios.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2023	**1**	**FEBREO-MARZO "APALANCAMIENTO"**	NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE **($ 98.711.640**)
	2	**ABRIL-MAYO**	NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE **($ 91.092.000)**
	3	**JUNIO-JULIO**	NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE **($ 91.092.000)**
	4	**AGOSTO-SEPTIEMBRE**	NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE **($ 91.092.000)**
	5	**OCTUBRE**	CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE **($ 45.546.000)**

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. **c)** Reporte generado por

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF **f)** Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).** **(ii.) Para el segundo desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio**. d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **f)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **g)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **h)** Planilla de pago el 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. **i)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **j)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **k)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **l)** Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **m)** Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. **n)** Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) **ñ)** Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. **o)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. **(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto): a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga**. g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).**h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **k)** Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano **l)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

PARÁGRAFO PRIMERO (Atención Propia e Intercultural): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses. **b: Para el segundo tercero y cuarto desembolso**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses. **c: Para el quinto desembolso**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención por el total de cupos contratados por un (1) mes. **PARÁGRA FO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de los señalado en el documento CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, EDUCACIÓN INICIAL RURAL-EIR Y ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL., en relación con los desembolsos parciales, *cuando a ello hubiere lugar,* el cual hace parte integral del presente contrato**. ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Anexo para el proceso

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad, el manual operativo de la modalidad y el Procedimiento para la Verificación del Cumplimiento de la Calidad de los Datos, en los Sistemas de Información de los Servicios de Educación Inicial para la Primera Infancia del ICBF. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades. **2)** un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: **i)** Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. **ii)** El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. **iii)** Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente 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 y/o interventor del mismo **viii)** En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **ix**) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la *"GUIA DE GESTIÓN DE BIENES"*, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el **ICBF** al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO**. - **RETENCIONES**: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El **CONTRATISTA** autoriza al **ICBF** a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

13. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

13.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR (A) CENTRO ZONAL AGUSTIN CODAZZI** del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

13.2. Interventoría.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Enero del 2023

Solo en los casos donde aplique.

14. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

LA MATRIZ DE RIESGOS SE ANEXARÁ EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS ANTES DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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:

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.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: **1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.**	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

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 ha iniciado 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

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 de este. **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.**

16. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión 01 de fecha 30 de Enero de 2023, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Cesar se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

17. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR (A) CENTRO ZONAL AGUSTIN CODAZZI	**ANA EMMA MONROY JIMENEZ**	

Proyectó: Oriana Uribe Calderon/Enlace de Seguimiento Jurídico
Revisó: Ana Emma Monroy/Coordinadora CZ Agustín Codazzi
Aprobó: Jorge Luis Castañeda/Coordinador Grupo Jurídico

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Denominación del bien o servicio	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.**	**Anexo #**	
		Fecha	**31/01/2023**

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Ecc	IIncrememento en los valores de los productos incluidos en la ración niño, niña derivados por desabastecimiento.	Entrega tardia de la racion para preparar	4=Probable	3= Moderado	7	Riesgo Alt	Contratista	Utilizar la lista de intercambios	3=Posible	1= Insignifica	4	Riesgo Baj	Si	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Visitas de superisión tecnica, financiera y contractual	Mensual
2	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionale	La EAS presenta hojas de vida a contratar de perfiles que no cumplen con los requisitos establecidos por el ICBF.	El personal a contratar no cumple con los requsitos	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	La Eas debe verificar perfiles según lo establecido en el manual opreativo de la modalidad con respecto a las hojas de vida	3=Posible	1= Insignificante	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Visitas de supervisión tecnica, financiera y contractual	Trimestral
3	Específico	Interno	Contratación	Riesgos Fina	La EAS no presenta la documentacion actualizada para la contratacion como lo es el pago de la seguridad social	Retraso del proceso de contratacion	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alt	Contratista	Entregar la documentacion actualizada requerida por el ICBF	3=Posible	1= Insignifica	4	Riesgo Baj	Si	Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Semestral/ Anual
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Ambientales	Ubicación de los inmuebles en zona de remocion de masa y alto ries de desplome por deficiencias en la estructura del inmueble. (Infraestructura propia)	Suspension de la ejecucion de los servicios contratados	3=Posible	5= Catastrófico	8	Riesgo Extremo	ICBF	Aprobar plan de Contingencia para garantizar la aprobacion del servicio. Seguimiento a la matriz de peligros y riesgos. Presentar a la oficina de infraestructura las condiciones de seguridad presentes en los inmuebles donde funcionan las UDS.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Plan de Contingencia elaborado y aprobado por el supervisor del contrato. Matriz de peligros elaborada y aprobada por el supervisor del contrato. Seguimiento en comité tecnico operativo cuano exisa alerta por remosion de masas.	Mensual

Denominación del bien o servicio	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.**	**Anexo #**	
		Fecha	**31/01/2023**

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Falla en la Logistica y organización que afecten la prestacion del servicio	Incumplimiento en la prestaciond e los servicios contratados	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista	seguimiento en el primer comité tecnico operativo en la parte logistica para la operación del programa. Asistencia tecnica en la implentacion de manuales y lineamientos	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	SI	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Seguimiento al cumplimiento de las clausulas contractuales y seguimiento en comité tecnico operativo	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos Financieros	Imcumplimiento de la ejecucion del contrato por la no entrega oportuna de los soportes requeridos para los desembolsos periodicos	Incumplimiento en la prestacion del servicio con referentes de calidad definidos	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista	Realizar capacitaciones inicial al operador en los componentes. Requerimiento para encaminar a la entidad contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Plan de Contingencia elaborado y aprobado por el supervisor del contrato. Verificacr la activacion del plan de contingencia en el caso que aplique. Seguimiento en comité tecnico operativo	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Actividades derivadas del contratista con deficiente calidad y oportunidad generadas, por parte del equipo de trabajo del operador que impliquen impacto en el cumplimento de las metas.	Incumplimiento del contrato	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento en Comité Tecnico operactivos. Realizar visitias de Supervision contractual presenciales y a traves de plataformas tecnologicas a las Entidades Administradoras	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Seguimeinto en la entrega de informes Tecnico Administrativos y Financieros	

Denominación del bien o servicio	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.**	**Anexo #**	
		Fecha	**31/01/2023**

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Tecnológicos	Manejo inadecuado de la informacion de los usuarios y de los servicios que presta el ICBF.	Perdida de la Credibilidad de la institucion	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Asistencia tecnica en la implementacion de la politica de la seguridad de la informacion	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	No	ICBF	28/06/2022	31/10/2022	Plan de Contingencia elaborado y aprobado por el supervisor del contrato. Matriz de peligros elaborada y aprobada por el supervisor del contrato. Seguimiento en comité tecnico operativo cuando exisa alerta de	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Riesgos Ambien	Riesgo de contagio por brotes, epidemias y enfermedades prevalentes de la primera Infancia	Contagio masivo que origina la suspension del servicio de acuerdo a los protocolos por IDSN	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extre	Contratista	Manejos de proctocolos y Capacitacion en acciones Preventivas	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Capacitacion Operadores - Seguimiento obligacionbes contractuales SIGE	Mensual
10	General	Externo	Ejecución	Riesgos Ambiental	Intoxicacion por inadecuada manipulacion, manipulacion, preparacion, almacenamiento y transporte	Suspension de los servicios de los contratados	1=Raro	5= Catastrófico	6	Riesgo Alto	Contratista	Elaboracion e Implementacion del plan de saneamiento Basico. Buenas Practicas ambientales.	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Visitas de Supervision	Mensual
11	General	Interno	Planeación	Riesgos Económicos	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado.	Incumplimiento de los objetivos pactados en el contrato.	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF	Revision de la ejecucion Financera. Seguimiento en Comité Tecnico Operativos - Proyeccion de Adiciones y/o Liberaciones	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	28/06/2022	31/10/2022	Seguimiento informes de ejecucion y programacion de desembolsos.	Mensual