RV: NOTIFICACION DE CARGUE DE CUENTA DE COBRO

Janeth Sastoque Martinez <Luz.Sastoque@icbf.gov.co>

Vie 24/11/2023 15:32

Para:Ibeth Maria Gomez Castrillon <Ibeth.Castrillon@icbf.gov.co>
CC:Jose Jose Rincon Puche <Jose.Rincon@icbf.gov.co>

Buenas Tardes

Señora
Ibeth Gómez Castrillón
Grupo de pagaduría
Regional Guajira

De acuerdo con las directrices impartidas para el cargue de las cuentas de cobros al SharePoint de los programas de primera infancia, me dirijo ustedes muy gentilmente para notificarle el cargue de las siguientes cuentas de cobro.

Por lo tanto, autorizo:

ENTIDAD	CONTRATO	DESEMBOLSO
Asociacion De Autoridades Tradicionales Alaulayu Apushi	44002962023	Primer Desembolso de Noviembre de 2023
Union Temporal Uchumuinwayaa	44002972023	Primer Desembolso de Noviembre de 2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ
Coordinadora
Centro Zonal Fonseca
ICBF Sede Regional La Guajira
Dirección del lugar de trabajo
Teléfono: 605 7272485 Ext. 551000
Carretera Principal vía Barrancas
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR

FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

Yo, **LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES ALAULAYU APUSHI					
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900601770-7			
TIPO DE DOCUMENTO	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	44002962023	FECHA SUSCRIPCIÓN	31 (día) Octubre (mes) 2023 (año)	
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 7 (día) Noviembre (mes) 2023 (año)	HASTA 31 (día) DICIEMBRE (mes) 2023 (año)		RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO	
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	24 (día) NOVIEMBRE (mes) 2023 (año)					

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	VIGENCIA	PAGO No:	1	DE	2
VALOR A PAGAR	$ 18.977.500,00	**EN LETRAS**	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE.		
PERÍODO DE PAGO	DESDE 7 (día) NOVIEMBRE (mes) 2023 (año)	HASTA 30 (día) NOVIEMBRE (mes) 2023 (año)			

2.1 AFECTACION PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	312123	10	C-4102-1500-18-0-4102001-02	161	02-02-02-009-002-01	$ 18.977.500,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	NÚMERO DE CUENTA	087000047	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

EL OPERADOR CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDO EN EL CONTRATO No. 44002962023, Y DEMAS NORMAS LEGALES, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR Y APOYO FINANCIERO, COMO REQUISITO REQUERIDO PARA EL **PRIMER DESEMBOLSO DEL MES DE NOVIEMBRE - DE 2023**, Y REPORSA EN EL CZ FONSECA.... ///

4. ANTICIPOS

VALOR A	$ - **A**	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	18.977.500,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	18.977.500,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	18.977.500,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ	COODINADORA	GUAJIRA	No. 3 FONSECA	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JOSE JOSE RINCON PUCHE	FINANCIERO	GUAJIRA	No. 3 FONSECA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
JOSE JOSE RINCON PUCHE	CENTRO ZONAL FONSECA		24/11/2023

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Ciudad y Fecha:	Barrancas, La Guajira, 22 de Noviembre de 2023

Régimen Común

ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS
WAYUU ALAULAYU APUSHI
NIT: 900.601.770 - 7
Dirección: calle 19 N° 6A– 80

CUENTA DE COBRO: N° 0007 - 2023

Nombre o Entidad: **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (I.C.B.F) REGIONAL - GUAJIRA**
NIT: 899.999.239 - 2

Servicios [X] Suministro [ ]

Cant.	Descripción	Vr. Total
1	**PRIMER DESEMBOLSO**: Para el funcionamiento de las UCAS en la modalidad Propia e intercultural, Según Clausula **3**, contemplada en el Contrato de Aporte **N° 296** de **2023.** Favor consignar en la Cuenta ahorro Nº **087 -000047**, del Banco BBVA, Según Certificación Adjunta	**$18.977.500,oo**
		$18.977.500,oo
SON:	**DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M.L.**	

Aceptamos esta factura en forma y términos, la factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a la letra de cambio de conformidad con el artículo 774 del código de comercio, toda mora en el pago causará intereses de mora mensuales al máximo permitido por la ley.

ALAULAYU APUSHI
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES
NIT:900.601770-7

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE

Calle 19º No. 6º-80 barrancas, La Guajira
Correo: asociaciónwayuuapushi@hotmail.com
Teléfono: 3154608875

ALAULAYU APÜSHI
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES
NIT:900.601770.1

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA:

Yo, **RAFAEL ENRIQUE URIANA GUAURIYU**, identificado con cédula de ciudadanía No. **84.005.791**, en mi condición de Representante Legal de **LA *ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS WAYUU ALAULAYU APUSHI*** identificada con **Nit**: **900.601.770 - 7**, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. De igual manera certifico el pago de la SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, del personal que presta sus servicios por OPS.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

Dada en Barrancas, a los Veinti Dos (22) días del mes de Noviembre de 2023.

ALAULAYU APÜSHI
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES
NIT:900.601770-7



*FIRMA*_____
RAFAEL ENRIQUE URIANA GUAURIYU
C.C. Nº 84.005.791
Representante Legal

Calle 19ª No. 6ª-80 barrancas, La Guajira
Correo: asociaciónwayuuapushi@hotmail.com
Teléfono: 3154608875

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APORTE No. 44002962023 DE 31 DE OCTUBRE DE 2023, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL LA GUAJIRA Y ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS WAYUU ALAULAYUU APUSHI

OBJETO DEL CONTRATO: 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

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 31.641.100)** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar**,** compuesto de la siguiente manera:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 31 de Octubre de 2023
FECHA DE INICIO: 07 de Noviembre 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de Diciembre 2023

LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.812.134 de Bogotá - Cundinamarca, en su calidad de Supervisora de Contrato de Aporte – Centro Zonal No. 3 Fonseca, por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y por otra parte **RAFAEL ENRIQUE URIANA GOURIYU,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 84.005.791** de Barrancas – La Guajira, quien obra en calidad de Representante Legal de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS WAYUU ALAULAYUU – APUSHI CON NIT. 900.601.770 - 7**, con el fin de suscribir **acta de inicio** del Contrato de Aporte No. 44002962023 del 31 de Octubre de 2023.

RAFAEL ENRIQUE URIANA GOURIYU, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.005.791 de Barrancas – La Guajira, ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas en el Contrato de Aporte **No. 44002962023 del 31 de Octubre de 2023**. Y demás actividades tendientes al cumplimiento de este, en el Municipio de San Juan del Cesar.

Para constancia, se firma por los que intervinieron en la presente acta a los Siete (07) días del mes de Noviembre de 2023.

Por parte del SUPERVISOR

LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ
Supervisora Contrato 44002962023

Por parte del CONTRATISTA

RAFAEL ENRIQUE URIANA GOURIYU
Representante Legal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14964429524

(415)7707212489984(8020) 000001496442952 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 0 1 7 7 0	7	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS WAYUU ALAULAYUU APUSHI

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Barrancas 0 7 8

41. Dirección principal
CL 19 A 6 A 80 BRR LLERAS

42. Correo electrónico asociacionwayuuapushi@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 4 6 0 8 8 7 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 2 0 5 2 5	8 5 1 1	2 0 1 7 1 1 0 7		1 0 8 2	5 6 2 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1 4	1 6	5 2	5 5																					

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

16- Obligación facturar por ingresos bienes

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 11 - 24 / 14 : 20: 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre URIANA GUAURIYU RAFAEL ENRIQUE

985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14964429524

(415)7707212489984(8020) **000001496442952 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 6 0 1 7 7 0	7	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	7
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	6 0	
73. Fecha	2 0 1 2 0 5 2 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro	2 0 1 2 0 5 2 5	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 2 0 5 2 5	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14964429524

(415)7707212489984(8020) **000001496442952 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 0 1 7 7 0	7	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 2 0 5 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 4 0 0 5 7 9 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
URIANA	GUAURIYU	RAFAEL	ENRIQUE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS WAYUU ALAU** identificado(a) con **número 900.601.770** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Empresarial No 00130087000200000047** aperturada el **02 de marzo de 2023** , cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

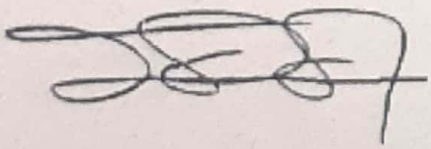
El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **087000047**
10 dígitos: **0087000047**
16 dígitos: **0087000200000047**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **30** de **noviembre** de **2023** a las **09:22**, con destino a **Quien Interese.**

FIRMA AUTOGRAFICA



FIRMA AUTORIZADA
BBVACOLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

Powered by CamScanner

Contract Identification

Contract Unique Identifier	CO1.PCCNTR.5502275
Contract Version	1
Contract State	InExecution
Contract State Date	24 days ago *(30/10/2023 10:17:51 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Contract reference	44002962023
Contract description:	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..
Type of contract	Other
Associated to Other Contract?	☐Yes ☑No
Expected Duration of Contract	2 Month(s)
Contract Start	17 days ago *(7/11/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Contract End	31/12/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Extended days	0 days
Liquidation	☑Yes ☐No *
Liquidation Start Date	1/01/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Liquidation End Date	30/06/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Environment Obligation	☐Yes ☑No *
Post Consumption Obligation	☐Yes ☑No *
Reversion	☐Yes ☑No *

Contracting Company Identification

ICBF REGIONAL GUAJIRA

0 Recommendation(s)

Supplier Company Identification

ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS APUSHI

Fiscal Id: 900601770

Supplier Bank Account

Supplier	Bank Name	Account Type	Account Number
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS APUSHI			

Contract Approval Intervenients

Approval by supplier

Approved by: *RAFAEL ENRIQUE URIANA GUAURIYU* ***Approval Date:*** *31/10/2023 7:14:35 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Approval by buyer

Approved by: *Tais Elena Romero Borrego* ***Approval Date:*** *31/10/2023 9:35:10 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contract Confirmed: CO1_PCCNTR_5502275_Confirmed
Contract In Execution: CO1_PCCNTR_5502275_En ejecución

Documents Type

Documents Type:	No	Documents type adopted by the ANCP-CCE under Law 2022 of 2020

Decree 248 of 2021

Does it comply with the minimum 30% of food purchased from small farmers and local peasant, family and community agriculture producers? (Decree 248 of 2021)?	☑Yes ☐No	Decree 248 of 2021, obliges entities that manage public resources to acquire food purchased from small farmers and/or local peasant, family or community agriculture producers and their organizations, at least 30% of the budget allocated to the purchase of food.
Are goods and services		

included that are not related to Article 2.20.1.1.3 of Decree 248 of 2021? ☐Yes ☑No

Sentencia T-302 de 2017

Process associated with the orders issued by the Constitutional Court in Sentence T-302 of 2017 ☐Yes ☑No Process associated with the orders issued by the Constitutional Court in Sentence T-302 of 2017

Financial & Delivery Conditions

Delivery options

Renewable Contract? ☐Yes ☐No

Financial Settings - General

Registration authorization is needed? ☐Yes ☑No

Financial Settings - Warranties

Define Warranties? ☑Yes ☐No

Warranties by lots, groups or stages ☐Yes ☑No

Compliance ☑Yes ☐No

☑ Contract Compliance

☑% of contract value	20,00	Warranty Start Date	23 days ago *(1/11/2023 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Value of the warranty		Warranty End Date	30/06/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Wages payment

☑% of contract value	20,00	Warranty Start Date	23 days ago *(1/11/2023 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Value of the warranty		Warranty End Date	31/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Quality of Service

☑% of contract value	20,00	Warranty Start Date	23 days ago *(1/11/2023 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Value of the warranty		Warranty End Date	30/06/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Extra-contractual civil liability ☑Yes ☐No

☑Warranty Value	200,00	Colombian Peso	

Due date to deliver Warranties: 24 days ago *(31/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Warranties Delivery Date: 17 days ago *(7/11/2023 12:24:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Supplier Warranties:

Warranty ID	Purpose	Warranty type	Value	Issuer	End date	State
CO1.WRT.12899314	Compliance - Contract Compliance ⚠	Insurance Contract	18.984.660,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO SA	1/07/2027 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Approved Detail
CO1.WRT.12899338	Extra-contractual civil liability	Insurance Contract	232.000.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO SA	31/12/2023 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Approved Detail

Financial Settings - Advanced Payments

Define Payment Plan? ☐Yes ☑No

Payment Conditions

Payment Method

Invoice Payment Deadline

Contract Comments

Contract Ref. CO1.PCCNTR.5502275

Group Of Companies ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS APUSHI

Added By:
Added On: -
Comment:

Contract Attachments

Description	Name
No items found...	

Contract Location

Main site or location of works, place of delivery or performance: CALLE 15 CARRERA 15 ESQUINA
Location CO-LAG-44001 - Riohacha
Country COLOMBIA
State/City La Guajira
Province Riohacha
Address CALLE 15 CARRERA 15 ESQUINA
ZIP Code

	Degrees (º)	Minutes (')	Seconds (")
Latitude:			
Longitude:			

Additional Locations

X-Ref	Address	Location
1	ZONAL URBANA	COLOMBIA > La Guajira > Fonseca

1 CO1.PCCNTR.5502275

1.1 (To the prices, add the VAT at the statutory rate in force.)

(To the prices, add the VAT at the statutory rate in force.)
31.641.100,00

Reference	Category	Description	Qty	Unit	Ceiling Price	Price per Unit	(To the prices, add the VAT at the statutory rate in force.)
1	93141500	APORTE ICBF	1,00	VG	31.641.100,00	31.641.100,00	31.641.100,00

Contract Document Template

Description	Document Name	Detail
DOCUMENTOS DEL CONTRATO.zip	DOCUMENTOS DEL CONTRATO.zip	(detail)

Follow up Responsibilities

Expenditure Approver	Tais Elena Romero Borr	Type of Document	Cédula de Ciudadanía	Document Number 32699349	Update and notify
Supervisor	Luz Janeth Sastoque Ma	Type of Document	Cédula de Ciudadanía	Document Number 52812134	Update and notify

Responsibles For Payment Authorization

Responsible For Payment Authorization		Type of Document	Document Number	Update and notify

Add user

Assignation History

Position	Name	Follow up Date	Changed by
Supervisor	Luz Janeth Sastoque Martinez	24 days ago *(31/10/2023 9:35:15 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Tais Elena Romero Borrego
Expenditure Approver	Tais Elena Romero Borrego	24 days ago *(31/10/2023 9:35:15 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Tais Elena Romero Borrego

Budget Settings

Framework Agreement projected related to the Peace Treaty implementation ☐ Yes ☑ No * Post-conflict expense, like the one related with the Implementation Framework Agreement (CONPES 3932) generated by the interventions regarding the agreement execution.
Expense Type Investment

		Value
Budget Origin:	**General National Budget - GNB**	31.641.100
	General System of Participations - GSP	0
	General Royalty System - GRS	0

Own resources (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	0
Credit Resources	0
Own Resources	0
Total	31.641.100

Validación Código BPIN

	BPIN Code	Year	State
☐	2018011000666	2023	Validated

Company registered in SIIF? ☐Yes ☑No

CDP/Vigencias Futuras

	Code	Type	State	Balance	Used Value	PCI Code	
☐	39223	CDP	Not Started	31.641.100 COP	31.641.100 COP	41-00-044	Edit

CDP Balance	31.641.100 COP
Vigencia Futura Balance	0 COP
Total Balance	31.641.100 COP
SIIF Integration State	
SIIF Integration Date	-

Budget Commitment Data

	Code	Type	Commitment Date	Commitment State	Commitment Value	Value to Consume	Value to Release	Commitment Position Code	SIIF Execution	
☐	312123	CurrentBudget	-	Not Started	31.641.100 COP	31.641.100 COP	0 COP	-	SIIF	View Edit

Current Commited Funds Balance	31.641.100 COP
Future Commited Funds Balance	0 COP
Total Commitment Balance	31.641.100 COP
SIIF Integration State	
SIIF Integration Date	-

Contract Modification

Modification Ref.	Modification Type	Modification Date	Approval Date	Status	Version	Previous Version	Changes
No items found...							

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: OCTUBRE 2023**
Área solicitante: CENTRO ZONAL N 3 FONSECA	
Responsable del área solicitante: COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL N 3 FONSECA	
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.	

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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, *"La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de 6 años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual, los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura, y la exploración del medio, contando con la familia como actor central del mismo proceso…"*, así mismo indica *"...La reglamentación será de obligatorio cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación, inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso"*.

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

Por consiguiente, a través de su historia, el ICBF ha orientado la atención a la primera infancia desde una propuesta pedagógica, que pone de presente la vida cotidiana de los niños y niñas, el papel protagónico de la familia y de la comunidad en su formación.

Lo anterior se materializa a través de la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado contrato de aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto

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: OCTUBRE 2023

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

Por lo expuesto anteriormente, el ICBF tiene la necesidad de contratar mediante el Régimen Especial de Aportes, con entidades de Utilidad Pública o Social de reconocida solvencia moral y técnica que acredite experiencia e idoneidad en programas de atención para la Primera Infancia, la atención de los niños y niñas de conformidad con la normativa vigente, en los servicios de la **Modalidad Propia e Intercultural para la Atención a la Primera Infancia.**

A través del Contrato de Aporte, previsto por el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015, se pretende contratar un operador que aporte al cumplimiento de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, a través de los servicios de la modalidad propia e intercultural para la Atención a la Primera Infancia en sus diferentes formas de atención de manera eficiente y eficaz.

El presente contrato se suscribirá con una entidad sin ánimo de lucro, en virtud de lo dispuesto en el numeral 1.2.3 del Manual de Contratación vigente **1.2.3 ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS**

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.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1098 de 2006 "Código de la Infancia y la Adolescencia", en su artículo 29, el servicio de educación inicial es un derecho impostergable de la primera infancia, que parte del reconocimiento de los intereses y particularidades de los contextos sociales y culturales en los que se encuentran inmersos las niñas y niños.

En este marco, las modalidades de educación inicial del ICBF tienen como propósito central atender y promover de manera intencionada el desarrollo integral de la primera infancia, a través de un talento humano idóneo, cuya función está centrada en planear

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: OCTUBRE 2023

y gestionar de manera articulada y armónica las condiciones materiales, sociales y culturales que hacen efectivos todos los derechos de las niñas y niños, así como generar oportunidades de expresión y comunicación con pares y adultos. Así mismo, se promueve la diversidad de experiencias que les permitan construir y comprender el mundo, en coherencia con una concepción de niño y niña como sujeto integral, activo y partícipe de su proceso de desarrollo, de acuerdo con los fundamentos de la política de primera infancia y aquella propia de las comunidades étnicas.

La oferta de servicios disponibles se encuentra en armonía con las competencias asignadas por la Ley 1804 de 2016, puntualmente en su artículo 7 en el cual se define la "Gestión Intersectorial para la Atención Integral" como una acción organizada, concurrente y coordinada, a través de la cual los sectores estatales de los órdenes nacional y local (educación, salud, cultura, recreación, bienestar, deportes, planeación, entre otros), así como otros actores de la sociedad (familias, comunidad, sociedad civil, academia, empresa privada, organizaciones no gubernamentales, entre otras), se articulan para lograr la atención integral de los niños y niñas en primera infancia, a partir de lo que ellos requieren.

La gestión intersectorial exige que cada actor involucrado reconozca la importancia central de su rol para la garantía del desarrollo integral de las niñas y niños y ponga al servicio de ellos sus saberes, su estructura institucional, acciones de política, recursos y capacidades, así como su apertura para transformarse, trátese de la orientación, la planeación, la oferta de servicios, la articulación o el seguimiento a la atención integral.

Esta gestión en el orden territorial se inscribe en el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, como mecanismo fundamental de implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. Su cometido es lograr un trabajo articulado y sinérgico que dé como resultado una atención integral oportuna, pertinente y de calidad a cada niño y niña, de acuerdo con los lineamientos definidos por la política.

En relación con el acceso a alimentación en cantidad y calidad suficiente en los servicios de educación inicial, este obedece a una parte constitutiva del componente de salud y nutrición, por lo tanto, dichos servicios incluyen un aporte nutricional de la alimentación para niñas y niños y mujeres gestantes que dan cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes para la población colombiana.

La modalidad que se pretende contratar es la Propia e Intercultural y define estrategias y acciones pertinentes y de calidad desde lo propio y lo intercultural; funciona principalmente en territorios étnicos, zonas rurales y rurales dispersas del país; reconoce la diversidad y fortalece la identidad cultural como parte del desarrollo de las niñas y niños desde la gestación, e involucra a sabedores y autoridades étnicas como mediadores del desarrollo infantil.

Esta modalidad de atención está dirigida a mujeres gestantes y niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad que requieren de educación inicial intercultural en el marco de la atención integral, con pertinencia y calidad, en coherencia con las particularidades de sus territorios y su identidad cultural. Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños hasta cumplir los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad, siempre y cuando en su entorno cercano no exista oferta de educación preescolar específicamente de grado transición.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención a la primera infancia del ICBF, no podrán ser sujetos de la atención en la presente modalidad de manera simultánea o en contra jornada, con excepción de las mujeres gestantes adolescentes que cumpliendo con los criterios de focalización requieran 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: OCTUBRE 2023

Las comunidades en donde se desarrolla la implementación de esta modalidad serán definidas bajo tres (3) criterios:

- **a.** Priorizados por el ICBF para dar respuesta a Autos de la Corte Constitucional, medidas cautelares de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, tránsito de otras modalidades, cercanía territorial, ausencia de otros programas en el perímetro urbano zonas vulnerables y emergencias humanitarias, entre otras disposiciones.
- **b.** Demanda de las comunidades étnicas y líderes rurales y/o presidentes de las Junta de Acción Comunal (JAC) que soliciten al ICBF el desarrollo de la modalidad bajo los procedimientos y presupuesto definido para este fin por el ICBF.
- **c.** Tránsito de otros servicios de atención a la primera infancia del ICBF para garantizar la prestación del servicio a poblaciones específicas bajo circunstancias particulares valoradas por el ICBF (población desplazada, migraciones, entre otras).

El servicio está dirigido a garantizar la atención de niñas, niños y mujeres gestantes en el marco del enfoque diferencial desde la perspectiva de la protección integral y la diversidad, aspecto que implica para la EAS y la UCA, articular acciones para brindar una atención que reconozca las particularidades del desarrollo infantil como aspectos incluyentes, estableciendo escenarios que propicien la participación de la población en primera infancia pertenecientes a grupos poblacionales históricamente segregados, lo cual amerita atención prioritaria basados en el reconocimiento de lo territorial, el ciclo vital, la pertenencia étnica, el género y la discapacidad.

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, por lo que el ICBF tiene la necesidad de contratar mediante el Régimen del Contrato de Aporte, con entidades de Utilidad Pública o Social de reconocida solvencia moral y técnica, Cabildos Indígenas - Asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas - Consejos Indígenas - Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – Pueblos ROM – Organizaciones Comunitarias de Primero, Segundo y Tercer Grado – Asociaciones de Madres y Padres Comunitarios, que acrediten pertenencia cercanía y conexión con el territorio, cuente con buen desempeño en la ejecución de contratos anteriores, no hayan sido objeto de sanciones por calidad o contractuales, tengan experiencia e idoneidad en programas de atención para la Primera Infancia, la atención de los niños y niñas de conformidad con la normativa vigente, en los servicios de la **MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL**.

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 misionales perseguidos con la contratación, así como los demás principios de la actuación la actividad contractual sin restricciones injustificadas, anteponiendo siempre la selección objetiva y transparencia contemplada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y las demás normas que los reglamenten, modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, el Manual de Contratación del ICBF versión 4, ya que nuestra misión es trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, 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: OCTUBRE 2023

niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias Colombianas, y extranjeras, en especial las del Departamento de la Guajira ubicadas, en el Municipio de **Fonseca** brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Así mismo para esta Regional es fundamental garantizar la continuidad del servicio a la población vulnerable que ha venido siendo atendida en vigencias anteriores toda vez que *"La focalización es entendida como el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable",* definida en la Ley 715 de 2001, en el artículo 94, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007. Por lo anterior, se convierte en un instrumento básico para lograr que la población atendida en los servicios de la **MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL** llegue a grupos específicos y efectivamente a la población seleccionada como priorizada.

Por consiguiente, con la ejecución del objeto contractual planteado en el presente estudio previo, se espera que desde la Dirección Regional La Guajira se requiere celebrar un contrato de aporte, con la finalidad de realizar la prestación de los servicios para la atención a la Primera Infancia en la **MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL** en las unidades de atención de jurisdicción del **Centro Zonal N 3 Fonseca de la Regional Guajira** del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con el valor de la canasta de referencia para la vigencia establecida. En desarrollo del contrato se atenderán **50 CUPOS** 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, en acatamiento de los criterios de focalización de los servicios por contratar, y en aras de que el ICBF pueda avanzar en la ruta de cambio como respuesta institucional del Estado a las comunidades donde surge la necesidad de contratar la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia en el Departamento de La Guajira de conformidad al numeral 1.2.3 Atención a Grupos Étnicos del Manual de Contratación del ICBF versión 4 y los lineamientos y orientaciones que para tal efecto imparta la Dirección de Primera Infancia y la Dirección de Contratación, para el cumplimiento de la misión institucional.

Ahora bien, surge la necesidad de continuar propiciando las condiciones para la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, en todos los componentes de calidad, mediante los cuales se busca potenciar de manera intencionada su desarrollo integral, a través de la atención y la protección integral, en términos de calidad, oportunidad, continuidad y pertinencia, según la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre – Ley 1804 de 2016.

En los municipios de **FONSECA,** se requiere contratar el servicio de Modalidad Propia e Intercultural para brindar atención en **ZONA RURAL** en las siguientes **1** unidades de servicio **NUEVA COLOMBIA,** para un total de **50 CUPOS.**

Para finalizar, atendiendo la necesidad de dar cumplimiento a las múltiples solicitudes y quejas encaminadas a la mala prestación del servicio, donde las comunidades indígenas, exigen la no continuidad de las entidades administradoras del servicio por lo que la Regional ha recepcionado, examinado y remitido a los supervisores para las verificaciones de condiciones de calidad y se deja de presente que se tendrán en cuenta para el ejercicio de la presente contratación.

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.

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: OCTUBRE 2023

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.

Los servicios de la Modalidad Propia e Intercultural se brindan a través de las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, cuyas características son de suficiencia, pertinencia y oportunidad según lo establecido en los Estándares de calidad para las modalidades de educación inicial; funcionan en espacios especializados para atender a los niños y niñas en la primera infancia.

Los ambientes o espacios físicos de la **Modalidad Propia e Intercultural** deben construirse y gestionarse para favorecer el desarrollo, bienestar y seguridad del niño y la niña, e incentivar ambientes abiertos para explorar el mundo físico y social. Tanto a nivel de mobiliario como de espacios, estos requieren estar adaptados a las características y condiciones de los niños y niñas, es decir, propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y que les permita explorar el mundo con confianza en sí mismo y en los adultos significativos que lo rodean. Con este propósito, la modalidad de atención que se implementa debe garantizar las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, culturales, nutricionales, sociales y administrativas, con suficiencia y calidad.

De acuerdo a los artículos 7, 8, 68 y 70 de la Constitución Política de Colombia, el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana y en consecuencia garantiza el derecho de los integrantes de los grupos étnicos a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural, en el marco de la Ley 21 de 1991, Ley 70 de 1993, Ley 115 de 1994, Decreto 804 de 1995, Decreto 2957 de 2010, Ley 1381 de 2010 y sentencia T-576 de 2014, entre otros que les permite fortalecer su lengua, cultura y pensamiento mediante la construcción de formas de atención pertinentes.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será desde **EL 1 DE NOVIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 Lugar de ejecución:

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: OCTUBRE 2023

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de **Fonseca**

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Riohacha.

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 Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *Contrato de Aporte.*

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar *"Prestar los servicios 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"* 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**. __X__
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código UNSPSC: 93141500

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

Para la celebración de un contrato de aporte, en los servicios de atención a la Primera Infancia en la **MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL** en las unidades de atención de jurisdicción del **Centro Zonal N 3 Fonseca de la Regional Guajira** se cuenta con la disponibilidad presupuesta No 39223 fechado 28/10/2023 por valor del **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE. ($31.641.100),**

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: OCTUBRE 2023

Es por ello que el presente contrato tiene un valor que asciende a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE. ($31.641.100),** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, como aporte del ICBF.

PARÁGRAFO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, la capacidad financiera y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

A) ASPECTOS LEGALES

ORGANIZACIÓN ETNICA DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL	OPERADOR ESAL
1.Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se haya aprobado, la cual deberá estar debidamente firmada **2.** Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción 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 la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palanqueras, (Decreto 3770 de 2008), en caso de proyectarse la contratación con estas entidades.	**1.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a 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 termino de ejecución del contrato y dos (2) años más. **2.** Se debe verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el represéntate legal cuente con las facultades para suscribir el contrato.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: OCTUBRE 2023**
4. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpañy, (decreto 2957 de 2010), en caso de proyectarse contratación con estas comunidades **5**. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad **6.** Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro y del representante legal). **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. (del representante legal y de la persona jurídica) **9.** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (del representante legal y de la persona jurídica) **10. C**onsulta RNMC del 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.** Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes a nombre del ICBF NIT:899999239-2. **13.** 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 C. C. de TP. y certificado	**3.** Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro y del representante legal). **4.** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía (represente legal) **5.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (del representante legal y de la persona jurídica). **6.** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (representante legal y de la persona jurídica) **7.** Consulta RMNC del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del representante legal. **8**. Autorización Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal. **9.** Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes a nombre del ICBF NIT:899999239-2. **10.** Documento que acredite encontrase 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 C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. **11**. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. **12**. Autorización del órgano de administración competente, como la junta o consejo directivo o asamblea general de asociados al represente legal	

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: OCTUBRE 2023
de antecedentes disciplinarios de la profesión, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. **14.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal. **15.** 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 en la estructura y conformación de las mismas**.** **16.** Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, expedida por la Dirección Regional del ICBF 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. **17.** Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas. (Cuenta de ahorro), con fecha de expedición inferior a un mes. **18.** Constancia de registro como proveedor en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II**.** **19.** Compromiso anticorrupción**.** **20.** Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF. **21.** Formato Compromiso de Confidencialidad de Información –Contratista.	para presentar manifestación de interés a ofertar, cuando este se requiera o cuando el represente legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica. **13.** Si el interesado actúa a través de un represente o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación **14.** Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, expedida por la Dirección Regional del ICBF 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. **15.** Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas. (Cuenta de ahorro), con fecha de expedición inferior a un mes. **16.** Constancia de registro como proveedor en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II **17.** En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, la información se verificará con base en lo reportado en el mismo (Solo para las entidades que cuenten con RUP). **18.** Compromiso anticorrupción. **19.** Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF. **20.** Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista	

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: OCTUBRE 2023

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 2022-2021
b. Estados de resultados integral comparativo año 2022-2021
c. Notas a los estados financieros año 2022
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el represente legal o contador o revisor fiscal cuando aplique, con el número del documento de identidad y la indicación del número de la tarjeta de profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado de la fotocopia de la cedula del contador, la tarjeta profesional y certificado 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 (Cuando aplique) donde indique el documento de identidad y el número de la tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cedula del contador, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal, con una expedición no superior a los tres (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 tener revisor fiscal, anexar estatutos.

Interesados constituidos en el año 2022

a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre.
b. Estados de resultados integral último trimestre.
c. Notas a los estados financieros último trimestre.
d. Certificado de los estados financieros suscritos por el represente legal o contador o revisor fiscal cuando aplique, con el número del documento de identidad y la indicación del número de la tarjeta de profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado de la fotocopia de la cedula del contador, la tarjeta profesional y certificado 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 (Cuando aplique) donde indique el documento de identidad y el número de la tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cedula del contador, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal, con una expedición no superior a los tres (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 tener revisor fiscal, anexar estatutos.

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: OCTUBRE 2023**

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 e] dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros
8. La información contenida en tas 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

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: OCTUBRE 2023

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 TECNICOS 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 en 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 este firmada por el supervisor, deberá adjuntar copia del contrato.
12. Valor del contrato.

**Para esta verificación se entiende que la educación a la primera infancia (educación inicial) es un derecho impostergable cuyo objetivo es potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación hasta cumplir los seis años, partiendo del reconocimiento de sus características y de las particularidades de los contextos en que viven y favoreciendo interacciones que se generan en ambientes enriquecidos a través de experiencias pedagógicas y prácticas de cuidado. La educación inicial es válida en sí misma por cuanto el trabajo pedagógico que allí se planea parte de los intereses, inquietudes, capacidades y saberes de las niñas y los niños. Esta no busca como fin último su preparación para la escuela primaria, sino que les ofrece experiencias retadoras que impulsan su desarrollo; allí juegan, exploran su medio, se expresan a través del arte y disfrutan de la literatura. - Texto tomado del documento Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia (IP 003 de 2019).*

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: OCTUBRE 2023

No se tendrá en cuenta experiencia relacionadas a los servicios que no impliquen la atención directa de niños menores de seis años, mediante la implementación de un proyecto pedagógico o Proyecto Educativo Institucional (IP 003 de 2019).

Ahora bien, conforme al Decreto 1085 de 2015, articulo 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 ellos se verificara la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación legal 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.

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica

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 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.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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.

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.

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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: OCTUBRE 2023

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.

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.

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.

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. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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

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: OCTUBRE 2023

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, 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

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.

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

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

19. 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.

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.

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.

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.

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).

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

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: OCTUBRE 2023

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio **PROPIA E INTERCULTURAL**, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, 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, 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. **2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL	**1**	**50**	**FONSECA**

2.1.3. 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. **2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.

1.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 2.2.1. 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. **2.2.2**.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 **2.2.3** 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.

1.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.2**. 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

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: OCTUBRE 2023

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. **2.3.3**. 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 **2.3.4.** 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. **2.3.5.** 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. **2.3.6.** 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. **2.3.8.** 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. **2.3.9.** 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 **2.3.10** 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. **2.3.11.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

1.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes**. 2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional 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

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

con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.4.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF**. 2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

1.5. **Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.5.1.** 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. **2.5.2.** 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. **2.5.3**. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las 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).**

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: OCTUBRE 2023

1.6. Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.6.2.** 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. **2.6.3**. 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. **2.6.4.** 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.

2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.7.2**. 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 **2.7.3**. 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. **2.7.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique **2.7.5.** 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. 2.7.6.** 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. **2.7.7.** 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 **2.7.8** 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

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

realizarse previo a la terminación del contrato. **2.7.9** 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. **2.7.10** 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 **2.7.11.** 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. **2.7.12.** 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. **2.7.13.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.7.14.** 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. **2.7.15.** 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. **2.7.16.** 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.

2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.

2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos

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: OCTUBRE 2023

comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en 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**.**

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. 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. **2.10.2** 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). **2.10.3** 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. **2.10.4** 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. **2.10.5** 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. **2.10.6** 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. **2.10.7** 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. **2.10.8** 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. **2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el

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: OCTUBRE 2023

fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. **2.10.10** 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. **2.10.11** 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. **2.10.12** 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. **2.10.13** 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.

2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1. 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. **2.11.2.** 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. **2.11.3.** 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

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: OCTUBRE 2023

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 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. **2.11.4.** 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. **2.11.5.** 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. **2.11.6.** 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. **2.11.7.** 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. **2.11.8.** 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. **2.11.9.** 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. **2.11.10.** 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. **2.11.11.** 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**. 2.11.12.** 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.**2.11.13.** 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. **2.11.14.** 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. **2.11.15.** 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**. 2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del

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: OCTUBRE 2023

ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.18.** 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. **2.11.19.** 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.

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

3.1. **Eje de calidad. 3.1.1.** 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**. 3.1.2** 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. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido**. 3.1.4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio **3.1.5** 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 **3.1.6** 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**. 3.1.7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

3.2. **Eje de seguridad de la información. 3.2.1.** 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. **3.2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3.2.3** 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 **3.2.4** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

3.3. **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal

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

requerido para la realización de sus actividades. **3.3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3.4. Eje ambiental. 3.4.1. 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. **3.4.2** 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. **3.4.3** 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. **3.4.4** 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. **3.4.5** 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. **3.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3.4.7** 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.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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.

1.2. Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaría 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.

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.

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.

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: OCTUBRE 2023

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8 FORMA DE PAGO.

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

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: OCTUBRE 2023**

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2023	1	MENSUAL	$ 18.977.500
	2	MENSUAL	$ 12.663.600

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 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**. (ii) Para el segundo desembolso 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)** 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%

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: OCTUBRE 2023

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 atención por el total de número de cupos contratados, por un meses. **B: para el segundo desembolso**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o cierre, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por 0.5 meses. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los 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 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

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: OCTUBRE 2023

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.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL N 3 FONSECA** del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

No Aplica

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: OCTUBRE 2023

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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 de**l 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. 2.Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. 3.Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. 4.Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución 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

	5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	

PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS se comprometerá 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 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.**

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha **041 de 27 OCTUBRE de 2023**, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Guajira emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.
CDP
PACCO
13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR CENTRO ZONAL N 3 FONSECA	**LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ**	

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

MEMORANDO

Radicado No: 20234820000023383

Para: COORDINADORA CENTRO ZONAL FONSECA

Asunto: COMUNICADO DESIGNACION DE SUPERVISION CONTRATO No 44002962023

Fecha: 2023-11-07

Mediante el presente memorando, comunico a usted que fue designada como supervisora del Contrato de Aporte relacionado a continuación:

No. de contrato	E.A.S	Registro Presupuestal	Fecha de aprobación de pólizas
44002962023 Suscrito 31/10/2023	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS APUSHI	312123 31/10/2023	07/11/2023

Lo anterior, con el fin de facilitar el ejercicio de dicha actividad, de forma atenta comunico que los documentos relacionados con el contrato se encuentran disponibles para su consulta en la plataforma SECOP II y el servidor de recursos compartidos del SharePoint, que se señala a continuación:

HTTPS://ICBFGOB.SHAREPOINT.COM/SITES\ICBF.GOV.CO\FS_GJR\GRUPO_JURIDICO\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS_JURIDICA_2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023.

Para el cabal ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta las herramientas básicas para una eficiente supervisión, que están compuestas entre otras por: *el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y*

Decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión del ICBF.

El contrato se encuentra se encuentran debidamente legalizados.

Cordial saludo,



TAIS ELENA ROMERO BORREGO.
Directora (e) ICBF Regional Guajira

Copia electrónica
CZ Maicao

Reviso: Heyne Gómez Arteta/Abogado Dirección Regional
Proyecto: Claudia Patricia Gonzalez Rodriguez/ Coordinadora Grupo Jurídico 

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHypinto	YAIRINA MAITE PINTO MAGDANIEL
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-044	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA
Fecha y Hora Sistema:	31/10/2023 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 39223 de fecha 2023-10-28. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	312123	**Fecha Registro:**	2023-10-31	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		41-06-00-044 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	31.641.100,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	31.641.100,00	**Saldo x Obligar:**	31.641.100,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900601770	**Razón Social:**	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS WAYUU ALAULAYUU APUSHI	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	087000047	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	32699349	**Nombre:**	TAIS ELENA ROMERO BORREGO	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	44002962023	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2023-10-31

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

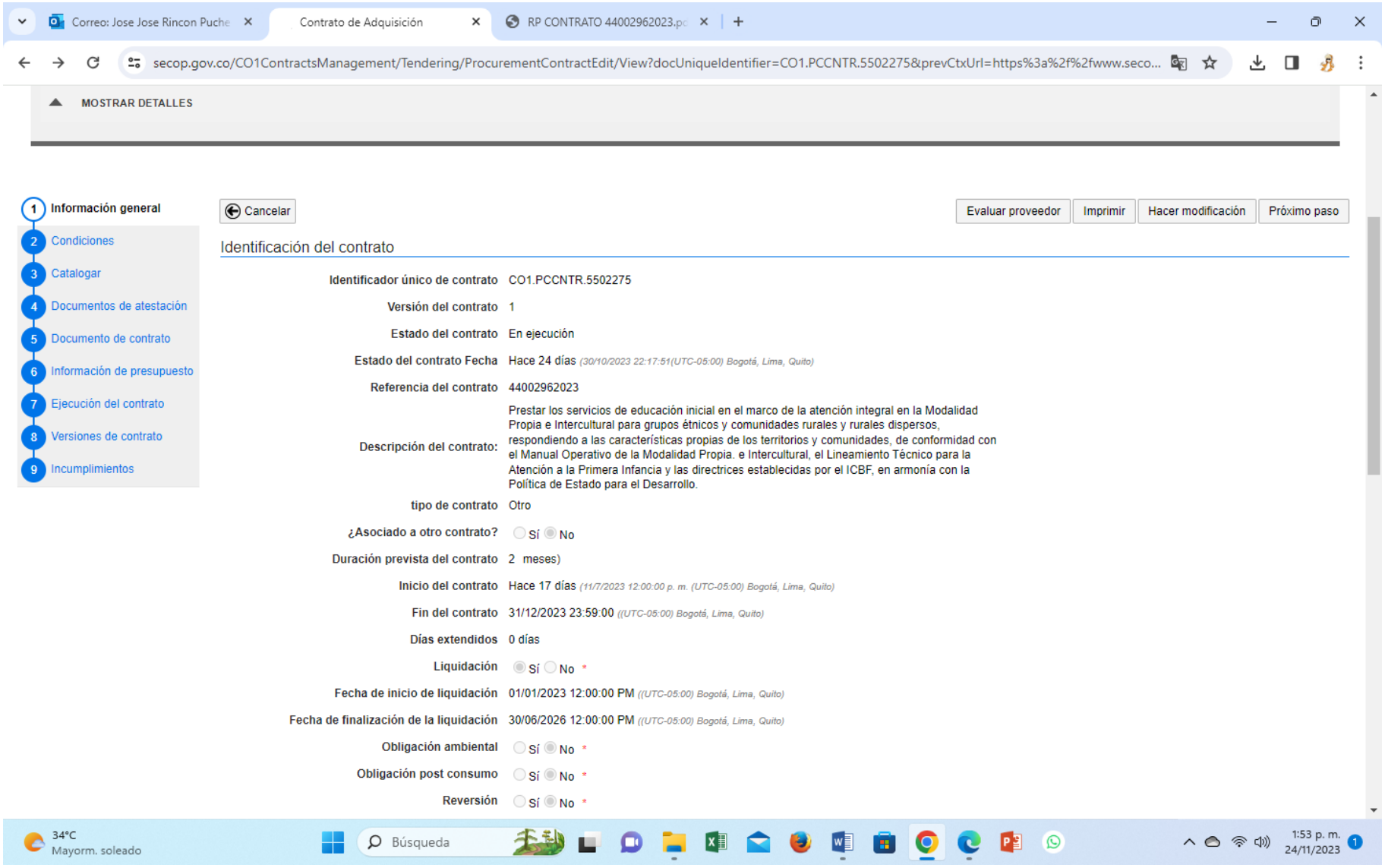
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA	C-4102-1500-18-0-4102001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	10	CSF		31.641.100,00	0,00		
					Total:	31.641.100,00	0,00	31.641.100,00	31.641.100,00

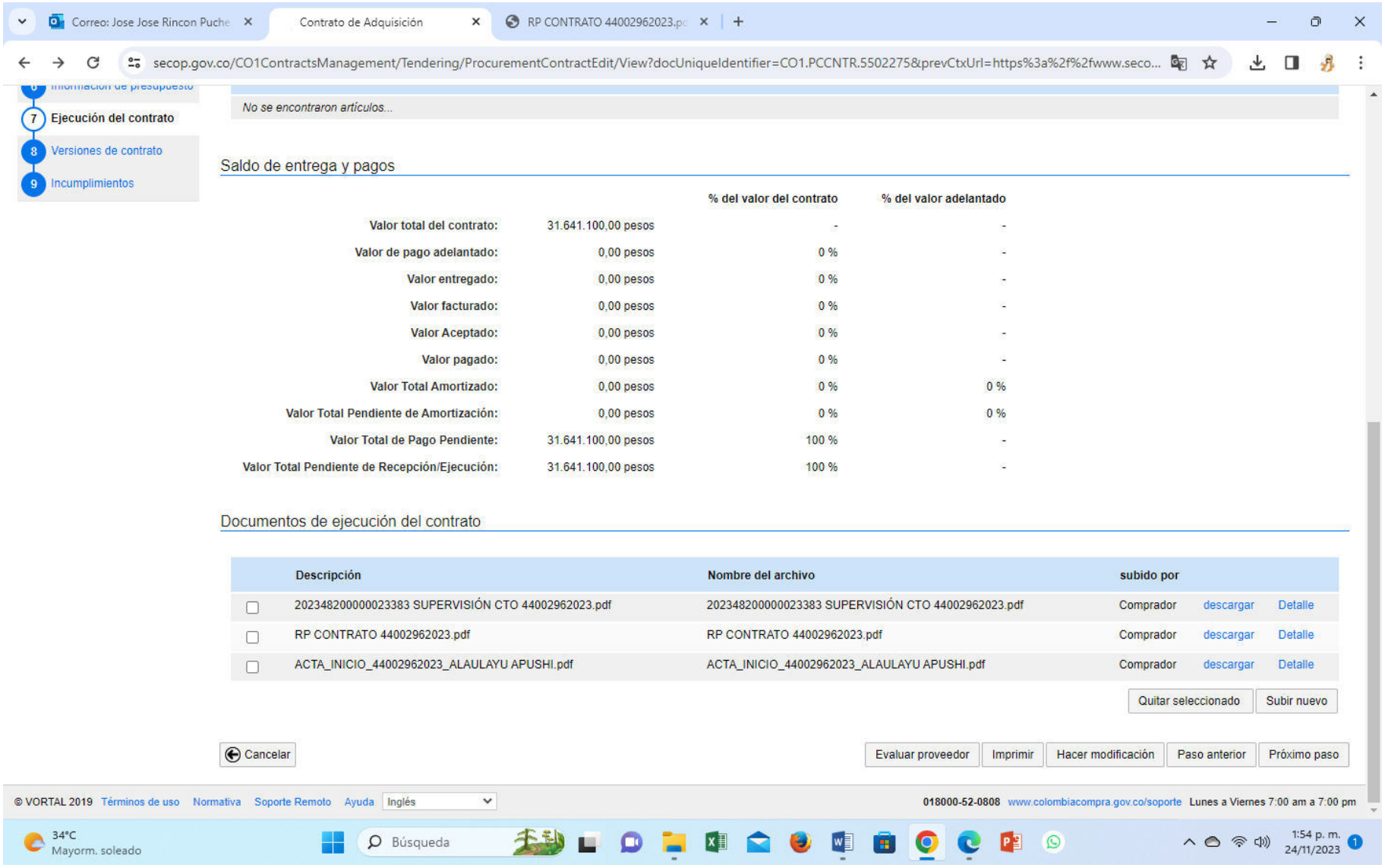
Objeto:	CA.31-12-2023.FONSECA. PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ETNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-044	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2023-12-31	31.641.100,00	31.641.100,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)


Correo: Jose Jose Rincon Puche
Contrato de Adquisición
RP CONTRATO 44002962023.pc
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.5502275&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.seco...
MOSTRAR DETALLES
1 Información general
2 Condiciones
3 Catalogar
4 Documentos de atestación
5 Documento de contrato
6 Información de presupuesto
7 Ejecución del contrato
8 Versiones de contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluar proveedor
Imprimir
Hacer modificación
Próximo paso
Identificación del contrato
Identificador único de contrato CO1.PCCNTR.5502275
Versión del contrato 1
Estado del contrato En ejecución
Estado del contrato Fecha Hace 24 días (30/10/2023 22:17:51(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Referencia del contrato 44002962023
Descripción del contrato: 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 dispersos, 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.
tipo de contrato Otro
¿Asociado a otro contrato? Sí No
Duración prevista del contrato 2 meses)
Inicio del contrato Hace 17 días (11/7/2023 12:00:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fin del contrato 31/12/2023 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Días extendidos 0 días
Liquidación Sí No *
Fecha de inicio de liquidación 01/01/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de finalización de la liquidación 30/06/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligación ambiental Sí No *
Obligación post consumo Sí No *
Reversión Sí No *
34°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
1:53 p. m.
24/11/2023


Correo: Jose Jose Rincon Puche
Contrato de Adquisición
RP CONTRATO 44002962023.pc
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.5502275&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.seco...
7 Ejecución del contrato
8 Versiones de contrato
9 Incumplimientos
No se encontraron artículos...
Saldo de entrega y pagos
% del valor del contrato
% del valor adelantado
Valor total del contrato: 31.641.100,00 pesos - -
Valor de pago adelantado: 0,00 pesos 0 % -
Valor entregado: 0,00 pesos 0 % -
Valor facturado: 0,00 pesos 0 % -
Valor Aceptado: 0,00 pesos 0 % -
Valor pagado: 0,00 pesos 0 % -
Valor Total Amortizado: 0,00 pesos 0 % 0 %
Valor Total Pendiente de Amortización: 0,00 pesos 0 % 0 %
Valor Total de Pago Pendiente: 31.641.100,00 pesos 100 % -
Valor Total Pendiente de Recepción/Ejecución: 31.641.100,00 pesos 100 % -
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
subido por
20234820000023383 SUPERVISIÓN CTO 44002962023.pdf 20234820000023383 SUPERVISIÓN CTO 44002962023.pdf Comprador descargar Detalle
RP CONTRATO 44002962023.pdf RP CONTRATO 44002962023.pdf Comprador descargar Detalle
ACTA_INICIO_44002962023_ALAULAYU APUSHI.pdf ACTA_INICIO_44002962023_ALAULAYU APUSHI.pdf Comprador descargar Detalle
Quitar seleccionado
Subir nuevo
Cancelar
Evaluar proveedor
Imprimir
Hacer modificación
Paso anterior
Próximo paso
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Inglés
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm
34°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
1:54 p. m.
24/11/2023

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44002962023

REVISIÓN DE INFORME CORRESPONDIENTE A LOS PERÍODOS DEL NOVIEMBRE DEL 2023

1. Datos generales

Período del informe: De Noviembre del 2023	**Número de contrato/convenio:** 44002962023
Tipo de contrato/convenio: Contrato de Aporte	**Fecha suscripción contrato/convenio:** 31 de Octubre de 2023
Valor Inicial del contrato/convenio: $ 31.641.100	**Plazo de Ejecución Inicial:** 31 de Diciembre de 2023

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 DISPERSOS, 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.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Luz Janeth Sastoque Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca	**Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)**	Luz Janeth Sastoque Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Luz Janeth Sastoque Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca	**Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)**	7/11/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	**Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)**	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	**Cargos de otros supervisores**	N/A

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Entidad: SOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS WAYUU ALAULAYU APUSHI	**Cédula o NIT:** 84.005.791
Dirección: Calle 19ª No. 6ª-80 Barrancas, La Guajira	**Correo electrónico:** asociaciónwayuuapushi@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: RAFAEL ENRIQUE URIANA GUAURIYU	**Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):** RAFAEL ENRIQUE URIANA GUAURIYU

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	7/11/2023	**Hasta cuándo:**	31/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	7/11/2023	**Fecha expedición R.P.:**	31/10/2023
Fecha acta de inicio:	7/11/2023	**Fecha inicio del contrato/convenio:**	7/11/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	**Prorrogado hasta cuándo (si aplica):**	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	**Fecha de terminación:**	N/A

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

5. Información presupuestal					
Valor Inicial del contrato/convenio		**31.641.100**			
Aporte ICBF		31.641.100			
Aporte Contratista (si aplica)		0			
No. de CDP:	39223	**Fecha CDP:**	28/10/2023		31.641.100
No. de RP:	312123	**Fecha RP:**	31/10/2023		31.641.100
(+) ADICIONES					
Fecha Documento Adición:			**Valor Adición:**		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:		**Fecha CDP Adición:**		**Valor de CDP Adición**	
No. de RP Adición:		**Fecha RP Adición:**			
Valor adición aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la adición:					
Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.					
(-) DISMINUCIONES					
Fecha Documento Disminución:			**Valor disminución :**		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :		**Fecha CDP disminución :**		**Valor de CDP Adición**	
No. de RP disminución :		**Fecha RP disminución :**			
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.					
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)		**31.641.100**			
Valor anticipo (si aplica):	N/A		**Fecha pago anticipo (si aplica):**	N/A	
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		**Período facturado:**	N/A	

Forma de Pago:	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 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.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	24/11/2023	$18.977.500	DESEMBOLSO CORRESPONDINETE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2023
2			
		$18.977.500,00	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)		Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	18.977.500	18.977.500	0		Ninguna
2	12.663.600	0	0		
TOTALES	**$31.641.100,00**	**$18.977.500,00**	**$0,00**		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	31.641.100
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	**31.641.100**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	31.641.100
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	**31.641.100**
Valor total pagado por el ICBF		$18.977.500,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		**$18.977.500,00**
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		**$12.663.600,00**
**Saldo pendiente por liberar ** **		**0**

Fecha estado de cuenta _____

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora		Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO	47-46-101015454	7/11/2023	7/01/2024
Pagos de salarios y prestaciones legales e indenizacion laboral				7/01/2027
Calidad de servicio				7/01/2024
Responsabilidad civil extracontractual		47-54-101001510		31/12/2023

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	0
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	0
	Parcial		N/A	N/A	0
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	0

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de calidad. 3.1.1. 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.	SI	ACTA DE APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO (Ubíquese en el expediente contractual)	NINGUNA
3.1.2 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.	SI	ACTA DE INDUCCIÓN, INFORME TÉCNICO OPERATIVO (Ubíquese en el expediente contractual)	NINGUNA
Eje de seguridad de la información. 3.2.1. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	NINGUNA
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	N/A	NINGUNA
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.3.2 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.3.3. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Eje ambiental. 3.4.1. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
Eje ambiental. 3.4.1. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.4.2. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.4.3 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.4.4. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.4.5 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.4.7 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.2 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 documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3 Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	N/A	N/A	N/A
2.5 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.6 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.8 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

2.9 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11 Informar al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.12 Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.14 Articular acciones oportunamente 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.15 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	F8.G12.PP_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 (Ubíquese en el Expediente Contractual)	NINGUNA
2.16 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya, y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se disponga para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	N/A	N/A	NINGUNA
2.17 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	INFORME FINANCIERO (Ubíquese en el CD adjunto al Informe Técnico Operativo)	NINGUNA
2.18 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.19 Comunicar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	NINGUNA
2.20 Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003- 2019 y sus modificaciones, 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.	SI	Dotación de materiales (Botiquín Tipo ABC, Extintores, Cuerdas de Evacuación) para configurar espacios y/o ambientes seguros y protectores. Estándar 34, 36, 37, 38 y 40	NINGUNA
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO **2.1.1.**B rindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio PROPIA E INTERCULTURAL, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, 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, 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato. SERVICIO DE MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL 50 CUPOS EN FONSECA	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación).	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES **2.2.1** 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 impartidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.2.3 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.2.4 La EAS deberá presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso).	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN **2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3.2. 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, 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3.3. 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3.4. 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3.5. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3.6. 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
". 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3.8. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

. 2.3.9. 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.3.10 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	N/A	N/A	NINGUNA
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICONAL - AAVN -. **2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro	SI	DATOS DE UBICACIÓN DEL PUNTO DE ENCUENTRO (Validación en el Sistema de Información Misional - SIM)	NINGUNA
2.4.2 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, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. 2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	N/A	NINGUNA
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. 2.4.11	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	NINGUNA
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. 2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES **2.7.1** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.2 Prestar el servicio 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 y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.3. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.5 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 las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.6 Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.7. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	SI	F8.G12.PP_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 (Ubíquese en el Expediente Contractual)	NINGUNA
2.7.8 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	N/A	NINGUNA
2.7.9. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.710 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 de los mismos	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.11 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.12 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.13 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 reciban o 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.14 Diligenciar 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, cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.15 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los bienes de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.16 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, las orientaciones operativas para la compra de dotación y el ingreso de los bienes de dotación al inventario del ICBF, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.17 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.18 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.19. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.7.20. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO **2.5.1.** 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. 2	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.5.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las 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	N/A	N/A	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO **2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.6.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral y el reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.6.3. 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.6.4. 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	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN **2.8.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRATODRA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES **2.9.1** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF).	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN **2.10.1** Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.2 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 la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.3 Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, 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 precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe el ICBF.	N/A	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

2.10.6 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 padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.7 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina 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 que defina el ICBF las acciones respectivas.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.9 Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gest del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.11 Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor 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).	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.12 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.10.14 Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS **2.11.1.** 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.2. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.4. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.5. 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. 2	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.6. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.7. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

2.11.8. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.9. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.10. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.11. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.12. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.13. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.14. 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.	N/A	N/A	NINGUNA
2.11.15. 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.	N/A	N/A	NINGUNA
2.11.16. 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. 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.	N/A	N/A	NINGUNA
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.18. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes financieros de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.11.19. 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.			

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	**SÍ**	**X**	**NO**	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	**SÍ**		**NO**	**X**

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 30/11/2023

Nombre Supervisor LUZ JANETH SASTOQUE
Cargo Supervisor COORDINADORA CENTRO ZONAL No. 3 FONSECA

Nombre Revisor Técnico: NATHALY AMAYA PLATA
Cargo Revisor Técnico: ENLACE TÉCNICO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN

Nombre

Cargo Revisor Financiero: ENLACE FINANCIERO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012