CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	CESAR	SERIE		SUBSERIE	
		2024						

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	RESGUARDO INDIGENA SOKORPA

TIPO

Contrato de aporte	X	Convenio	

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	CARPETA	FOLIOS	FECHA	OBSERVACIONES
1	Solicitud del trámite contractual al área de contratación	X			
2	Estudios Previos.	X			
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X			
4	Invitación a ofertar por parte del ICBF	X			
5	Certificación expedida por ICBF de reconocmiento de personería jurídica	X			
6	Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación legales, técnicas, administrativas, financieras de experincia e infraestructura	X			
7	Acto administrativo que autoriza la delegación (si aplica)	X			
8	Concepto técnico y aval del Director (a) competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.3 Manual de Contratación / Aval de la Dirección Misional Competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.4 Manual de Contratación del ICBF.				**EN EL CASO QUE SUPERE LOS 5,000 SMLV EN CONTRATO DE APORTE Y 1,000 SMLV EN CONVENIOS**
9	Certificación PACCO (en caso que aplique).	X			
10	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.	X			
11	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.	X			
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).	N/A			
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.	N/A			
14	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).	X			
15	Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).	X			
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	X			
17	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	X			
18	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.	X			
19	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.	X			
20	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.	X			
21	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y adolecentes.				
22	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.	X			
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenientes internacionales).	N/A			
24	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.				
25	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista	X			
26	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF	X			
27	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .	X			
28	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO				**ID:_213347**
29	Minuta de contrato.				
30	Registro Presupuestal.				
31	Garantía.				
32	Acta de aprobación de la garantía.				
33	Oficio de legalización y designación del supervisor.				
34	Acta de inicio (si aplica)				
35	Documentos de modificación contractual				
36	Informes de supervisión acorde a periodicidad de los pagos				
37	Documentación de legalización de cuentas para desembolsos.				
38	Actas de visitas de supervisión/ verificación				
39	Requerimientos a contratista y demás comunicaciones				
40	Certificación de cierre de compromisos (si aplica)				
41	Certificaciones para pago por parte del supervisor acorde a periodicidad de desembolsos				
42	Informes sobre la prestación del servicio (técnicos y financieros) del contratista con sus respectivos soportes.				
43	Informe de supervisión inicio proceso administrativo sancionatorio (cuando aplique)				
44	Actas de Comité y soportes de cumplimiento a compromisos (si aplica)				
45	Renovación de licencias (si aplica)				
46	Documentación de contratación derivada (si aplica)				
47	Demás documentación de la ejecución				
48	Informe final de supervisión				
49	Acta de terminación (si aplica).				
50	Acta de liquidación (si aplica).				
51	Acta de cierre del expediente contractual.				

NOTA 1. Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos físicos aquí relacionados hayan cumplido con el trámite de publicación en el SECOP con las correspondientes firmas. **USUARIO SECOP II** _____

NOTA 2. La información consignada en el formato, se soporta en el acuerdo 005 de 2013 en el artículo 15, parágrafo único, el cual establece que: "Es obligación de los responsables de las oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual de los documentos que lo conforman".

NOTA 3: La información anteriormente relacionada podrá ir en físico o en digital acorde a las directrices institucionales.

Revisado por:	Nombre : CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE	Firma 	Fecha de diligenciamiento		
			DIA	MES	AÑO
			27	9	**2024**

MEMORANDO

Radicado No: 202441005000014213

Para: **YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA**
Grupo Jurídico Regional Cesar

Asunto: SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE

Fecha: 2024-09-27

Reciba un cordial saludo;

De manera atenta se remite documentos relacionados a continuación para la elaboración del Contrato de Aporte de los siguientes EAS relacionada a continuación:

- RESGUARDO INDIGENA IROKA SERRANIA DEL PERIJA
- RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
- RESGUARDO INDIGENA YUKPA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA
- ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI FAMILIAS TRIUNFADORAS
- ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS TRIUNFANTES
- ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS BELLO HORIZONTE

Relacionando de cada uno de estos los siguientes documentos:

1. Lista de chequeo
2. Estudio Previo
3. Matriz de Riesgo
4. Validación Matriz de Contratación
5. Certificado de disponibilidad Presupuestal CDP
6. Certificado PACCO.
7. Invitación a Ofertar por parte del ICBF
8. Aceptación EAS
9. Acta de Comité de contratación

10. Certificación expedida por el ICBF reconocimientos personería Jurídica
11. Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación legales, técnicas, administrativas, financieras de experiencia e infraestructura
12. Copia de la cédula de ciudadanía Representante Legal
13. Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición
14. Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
15. Consulta certificada de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
16. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional /en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal. 1
17. Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra NNA 18. Consulta en línea inhabilidades por delito sexuales contra NNA
19. Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.
20. Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas
21. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En casode nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
22. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.
23. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información
24. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF
25. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II
26. Flujo de pagos

Cordialmente;

CARMEN CECILIA CASATAÑO MATUTE
Coordinadora Centro Zonal Codazzi
Anexo: (26) folios

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**
Área solicitante: Centro Zonal Agustín Codazzi	
Responsable del área solicitante: Coordinadora Centro Zonal Agustin Codazzi	
Objeto PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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 Ministerio de Igualdad y Equidad, mediante el Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. En este sentido, conforme a las prescripciones de la Ley 7 de 1979, articulo 21 al Instituto le corresponde entre otras funciones las de "*1. Ejecutar las Políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad" y "9. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo".*

La misión y visión del ICBF es:

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

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

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

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: Septiembre 2024

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

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

Para este fin el Gobierno Nacional mediante el Decreto 4875 de 2011 conformó la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia -CIPI-, como instancia política y técnica encargada de liderar la Estrategia para la Atención Integral a la Primera Infancia *"De Cero a Siempre"*. La Comisión está integrada por el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Cultura, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento de Prosperidad Social, la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema -ANSPE, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia y se constituye en la plataforma intersectorial del Gobierno Nacional para impulsar la política de primera infancia a partir de los recursos y experticia de las entidades en función de esta población.

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

> ***"Artículo 4º. Definiciones:***
> *(…)*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

a) Desarrollo Integral: *(…). Entiéndase por desarrollo integral el proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía.*

El desarrollo integral no se sucede de manera lineal, secuencial, acumulativa, siempre ascendente, homogénea, prescriptiva e idéntica para todos los niños y las niñas, sino que se expresa de manera particular en cada uno. La interacción con una amplia variedad de: actores, contextos y condiciones es significativa para el potenciamiento de las capacidades y de la autonomía progresiva. El desarrollo ocurre a lo largo de todo el ciclo vital y requiere de acciones de política pública que lo promuevan más allá de la primera infancia".

(…)

d) Atención integral. *Es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relaciónales y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes. Involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial.*

Para asegurar la calidad, la atención integral debe ser:

- *Pertinente: Responde a los intereses, características y potencialidades del niño o la niña en el momento del ciclo vital por el que atraviesa, y a las características de sus entornos.*
- *Oportuna: Se da en el momento propicio y en el lugar en el que corresponde. Es eficaz en el tiempo justo.*
- *Flexible: Asegura que esté abierta a adaptarse a las características de las personas, los contextos y los entornos.*
- *Diferencial: Valora a las niñas y niños como sujetos que se construyen y viven de diferentes maneras. Es sensible a sus particularidades en razón de la diversidad de situaciones, condiciones y contextos, y actúa intencionadamente sobre los entornos para transformar situaciones de discriminación en razón a las diferencias.*
- *Continua: Ocurre con regularidad y de este modo garantiza los tiempos que requieren los niños y niñas en su proceso individual de desarrollo.*
- *Complementaria: Sus acciones tienen la cualidad de contribuir a la integralidad de la atención como resultado de la interacción y articulación solidaria entre los actores responsables de la protección integral de las niñas y niños en la primera infancia*;".

De igual manera, en el artículo 5° de la precitada Ley 1804 de 2016, define la educación inicial así, *"ARTÍCULO 5º. LA EDUCACIÓN INICIAL. La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de seis (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 de dicho proceso. Su orientación política y técnica, así como su reglamentación estarán a cargo del Ministerio de Educación Nacional y se hará de acuerdo con los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. 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".*

En este mismo orden y dirección, la Ley 1804 de 2016, asigna al ICBF las siguientes funciones adicionales relacionadas con la atención integral a la primera infancia:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

"Artículo 19. Funciones del instituto colombiano de bienestar familiar. *El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.*

Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:

a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;
b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.

Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:

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

En concordancia con las disposiciones citadas, conforme a las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, *"Colombia, Potencia Mundial de la Vida"*, y el documento que plasma la hoja de ruta del Gobierno Nacional, se encuentra el punto 4, *"Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades"*, en el cual una de las apuestas es, 2. *"Universalización de la atención integral a la primera infancia en los territorios con mayor riesgo de vulneraciones"*, donde se tiene previsto que, *"Se implementarán acciones para lograr la universalización de la atención integral con calidad de forma territorial y progresiva, en los municipios con condiciones de mayor riesgo de vulneraciones para la niñez y para el resto del país se hará énfasis territorios rurales y rurales dispersos, comunidades étnicas, campesinas, en vulnerabilidad y en municipios afectados por la violencia"*. Igualmente, se tiene que, el Plan Nacional de Desarrollo, fue adoptado a través de la Ley 2294 de 2023, *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida".*

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

Esto implica que la articulación del SNBF sea de forma coordinada y colaborativa en los territorios (localidades, municipios, departamentos, país), quienes son los llamados a dinamizar, orientar y concertar la ejecución de la política, lo cual implica acciones, recursos, procesos de

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

conocimiento de sus realidades y financiación para responder a necesidades y problemáticas propias y específicas, desarrollando y haciendo uso de sus facultades otorgadas por la Constitución Política y la Ley.

Con base en el anterior marco normativo, y dada la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar, el ICBF en materia de contratación cuenta con el Régimen Especial de Aporte, fundamentado en el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, en el que se dispone que el Instituto podrá celebrar contratos de aporte, entendiendo por tal "*cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la Institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (…)".*

Con respecto al Régimen Especial de Aporte, según la Resolución 7700 del 6 de diciembre de 2023, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se derogan unas resoluciones", en el Capitulo III, Régimen Especial de Aporte - Contratación directa del Servicio Público de Bienestar Familiar, dispone que, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar, del Decreto Ley 2150 de 1995, dispone que, "Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.", así mismo, en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública

Ahora, según el Manual de Contratación adoptado a través de la Resolución 7700 del 6 de diciembre de 2023, en el artículo 18, *Ordenadores del gasto delegados,* se encuentra dispuesto que, **serán partícipes de la Gestión Contractual del ICBF aquellos funcionarios de nivel directivo a los cuales el/la Director(a) General, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, delega las facultades en materia de ordenación del gasto**, dirección de los procesos de selección y celebración de los contratos y/o convenios, suscripción de modificaciones, suspensiones, liquidaciones, procesos administrativos sancionatorios en materia contractual y demás actuaciones post contractuales a que haya lugar.

Así las cosas, dentro del *ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF,* en su versión 3 en lo que respecta a la delegación de funciones en materia contractual, así como de dirección y manejo de la actividad contractual en el territorio de su jurisdicción en el artículo 6º se encuentra EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES, los cuales, tienen las siguientes facultades en materia de contratación, *"**1.** La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción. (…)* ***2.** La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción",* por tal razón, es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral.

Dicho lo anterior, con relación a los procesos de contratación que se pretenden adelantar para la contratación de la **Modalidad de atención Propia e Intercultural** durante la vigencia 2024, las orientaciones fueron emitidas a través de los memorandos con radicados 20241600000119313 del 13 de septiembre del 2024 y memorando No. 20241600000122693 del 19 de septiembre de 2024, con asunto: Alcance memorandos con Radicado No: 20241600000119313 y Radicado No: 20241600000119303 del 13 de septiembre del 2024.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

INDICADORES FINANCIEROS, de las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia de las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia.

Por tal razón, para los actuales procesos de contratación, en cumplimiento del artículo 22 que trata de la *Planeación de la actividad contractual,* con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, desde la Dirección de Primera Infancia se efectuó el análisis de la distribución de la oferta y planeación para los servicios de atención a la Primera Infancia, como insumo primario para los actuales procesos de contratación, de acuerdo con el monto presupuestal del aporte que el ICBF destina para la operación de los servicios.

Ahora bien, dentro de las formas de contratación previstas en el Manual de Contratación y el precitado memorando de orientaciones que data del 13 y 19 de Septiembre de 2024, se encuentran las siguientes:

Dicho lo anterior, las formas de contratación, según el Manual de Contratación vigente, se orientó de manera preponderante la siguiente,

> ***Articulo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos"*** *"Se refiere a los contratos o convenios que el ICBF suscriba con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas u Organizaciones Indígenas, con capacidad para contratar en los términos del Decreto 252 de 2020, la Ley 2160 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes.*
>
> *Para la suscripción del contrato con las organizaciones mencionadas, no se requerirá contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 353 de la Ley 2294 de 2023.*
>
> *No obstante, cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante el primer mes de ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.*
>
> *Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios colectivos de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom o Gitano, se contratará directamente. Para esta contratación deberán observarse las reglas establecidas en este manual y las ritualidades previstas por el legislador para proteger la identidad étnica y cultural, y para garantizar la pervivencia de los pueblos y el enfoque diferencial.*
>
> *Así mismo, para la contratación de grupos étnicos se deberán verificar las 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*

PUBLICA

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

(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. En todo caso, se requerirá el certificado de reconocimiento de las organizaciones de las comunidades étnicas y sus autoridades, por parte del Ministerio del Interior. (…)".

Por lo anterior, dentro de las orientaciones dadas, para la prestación de la Modalidad Propia e Intercultural**,** de acuerdo a sus formas de atención, y otros, las direcciones regionales priorizarán la contratación con las Cabildos Indígenas, *Organizaciones comunitarias de Grupos Étnicos: Cabildos, Asociaciones de Cabildos, Autoridades Tradicionales indígenas, Consejos Indígenas, Autoridades de Resguardos; Organizaciones de Base de poblaciones Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Rom o Gitano, Kuagros, Asociaciones campesinas, Consejos Comunitarios, o asociaciones de Consejos Comunitarios, legalmente reconocidos y con capacidad de contratación, Juntas de Acción Comunal, Asociaciones y cooperativas de firmantes de paz y Asociaciones de padres y madres usuarios del servicio, y de padres usuarios o madres comunitarias*, en la medida que esta articulación de actores y organizaciones permiten desarrollar de manera armónica la política adelantada por el Instituto, para la promoción, participación y corresponsabilidad que es fundamental para el desarrollo de los niños, niñas y sus familias, donde está establecido el servicio, esto en la medida en que, en la génesis de los programas del ICBF se fundamentan en la participación y organización comunitaria, es importante considerar que el servicio público de bienestar familiar se creó y se construyó a partir del liderazgo del ICBF y la articulación de actores y organizaciones comunitarias sin aniño de lucro en desarrollo de la política adelantada por el instituto. Para estos efectos se aplicará el procedimiento establecido en el **artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos"** del Manual de Contratación Vigente, del cual se extrae que se podrá invitar a una o varias personas con las debidas justificaciones por parte de la Dirección Regional.

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

En este propósito, para dar cumplimiento a la atención integral a niñas y niños de manera oportuna, eficaz, adecuada y de calidad, y en las condiciones más adecuadas teniendo en cuenta la prevalencia de sus derechos frente a los derechos de los demás, así como el interés superior que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos, se requiere la suscripción de un contrato de aporte cuyo objeto es, **Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia de conformidad con los manuales operativos y 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**, con una EAS que ha demostrado idoneidad en la operación.

1.2 Descripción de la necesidad:

n atención a lo señalado en la justificación, y teniendo como marco conceptual los propósitos, principios y objetivos trazados por el Gobierno Nacional a través de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, establecida a través de la Ley 1804 de 2016 entendiendo la Educación Inicial como un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad que se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su

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: Septiembre 2024

potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. La Educación Inicial se encuentra en el marco de la atención integral porque en ella se realizan acciones concurrentes, intersectoriales y articuladas en seis componentes de atención: familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano y proceso administrativo y de gestión.

La actividad contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, busca propender el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Adicionalmente, en lo que respecta a las *Buenas prácticas dentro de la gestión contractual*, según el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual, de allí que a través de los procesos contractuales mediante los cuales la Entidad logra materializar sus objetivos misionales y satisfacer sus necesidades, se ha garantizado el deber de **selección objetiva**, con el fin de escoger la oferta más favorable para los intereses colectivos perseguidos con la contratación, así como la libre concurrencia, y participación, es decir, la comparación de ofertas en condiciones de igualdad sin restricciones injustificadas, anteponiendo siempre la selección objetiva y transparencia contemplada en la Ley, ya que nuestra misión es trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Por consiguiente, con la ejecución del objeto contractual planteado en el presente estudio previo, se espera que desde la Dirección Regional **CESAR** se celebre un contrato de aporte, con la finalidad de dar continuidad a la prestación del (los) servicio (s) de **MODADLIDAD DE ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL** en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, en cumplimiento de los criterios de focalización de los servicios por contratar, de acuerdo con la estructura programática con la que cuenta la Regional derivada de la demanda del territorio, así como del resultado de las mesas para la planeación de agrupación de cupos y Unidades de Servicio – PAUC, conforme a la oferta 2024, mediante los cuales se busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral, brindando espacios en el marco de la atención y la protección integral, por lo que la Regional CESAR procederá a celebrar contrato de aporte con la Entidad Administradora del Servicio que se ubique en el primer orden de elegibilidad, o subsiguientes, *si a ello hubiere lugar,* una vez se efectúe la revisión de los requisitos habilitantes y los criterios de selección respectivamente, por lo que se procederá a celebrar contrato de aporte con la Entidad Administradora del Servicio **RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA con NIT 824002172,** que de acuerdo con el certificado de viabilidad expedido por el supervisor ha venido demostrando un adecuado desempeño de sus obligaciones contractuales, además, **CUMPLE** con los requisitos habilitantes y tiene reconocimiento en el territorio.

Por tal razón, en lo que respecta a la justificación de esta forma de contratación, se sometió a consideración la presente contratación en el marco del Comité de Contratación Regional en la **sesión 39 de fecha 27 de Septiembre de 2024**, como instancia de consulta, definición y de orientación, y con base en las recomendaciones que emita dicho órgano, se tomó desde la ordenación del gasto las decisiones respectivas que llevan a la estructuración del presente estudio previo.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

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

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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.

Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el **30 de Noviembre de 2024,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.2 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el ***Municipio de Becerril.***

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

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 y Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.**

3.2 Modalidad de selección:

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

Así mismo, se tiene que según el Capitulo III *Régimen Especial de Aporte Contratación Directa del Servicio Público de Bienestar Familiar,* en el artículo 32, que trata de las *Generalidades,* dispone que, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública.

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar el servicio que garantice, ***PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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) Literal h del artículo 35 *"Causales para contratar por invitación cerrada (IC)"* del Manual de Contratación ____
b) Artículo 37 *"Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos"* del Manual de Contratación _X___
c) Numeral 6° "*Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales"*, del artículo 30, del Manual de Contratación vigente ____
d) Situaciones excepcionales, causal j) del artículo 35 del Manual de Contratación ____

En este sentido, según se indicó inicialmente, este proceso se adelantará mediante una invitación a ofertar y la aplicación de unos requisitos mínimos habilitantes y unos criterios de evaluación, esto teniendo en cuenta el marco conceptual los propósitos, principios y objetivos trazados por el Gobierno Nacional a través de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre,* Ley 1804 de 2016.

> El **artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos"** (…) Así mismo, para la contratación de grupos étnicos se deberán verificar las 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. En todo caso, se requerirá el certificado de reconocimiento de las organizaciones de las comunidades étnicas y sus autoridades, por parte del Ministerio del Interior. (…)".

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código UNSPSC:93141500

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios se estima en la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.($ 493.374.200).**

Nota1: El valor de la presente invitación fue calculado con las canastas o costos de referencia de cada servicio de atención para 2024. Este valor es estimado, teniendo en cuenta que puede variar de acuerdo con la fecha de inicio del contrato.

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
76924	26/09/2024	**161**	C-4602-1500-6-704020-4102001-02	NACION	**CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE**	**$ 493.374.200**

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, según lo establecido en el **artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos" del Manual de Contratación y artículo 36 del Manual de Contratación vigente**,

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del oferente por concepto de experiencia**, que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgaran puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.** En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, financiera y de experiencia, y la propuesta económica.

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES, Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a.) REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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: Septiembre 2024

1. Requisitos del componente jurídico:

Grupos Étnicos:

a) Certificación, resolución o acto administrativo, expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rom y Minorías): en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato, según aplique:

- El registro de Asociaciones de Cabildos.
- El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.
- El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena

b) Certificación resolución o acto administrativo, 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 Palenqueras, debidamente actualizada de conformidad con el artículo 2.5.1.5.6 del decreto 1640 del 14 de diciembre de 2020, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.

c) Certificación resolución o acto administrativo, expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual.

Nota: Cuando el certificado de existencia y representación legal no evidencie la facultad para prestar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer la ESAL, deberá anexar los estatutos de la ESAL, con el fin de verificar dichas facultades. Así como el acta de la asamblea donde se aprueben los mismos.

Nota 3: Cuando el representante legal del proponente se encuentre limitado para presentar la propuesta de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer al proponente, deberá anexar autorización del órgano social competente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Persona jurídica nacional de naturaleza privada sin ánimo de lucro

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional sin ánimo de lucro, las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar documentación en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación.
- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar.
- La persona jurídica deberá contar con al menos un (1) año de estar constituida contado a partir de la fecha límite para y remisión de documentos de acreditación del presente proceso de conformación.
- En el evento en que el certificado de existencia y representación legal no indique la duración de la ESAL, el interesado

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

- deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.
- Autorización para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
- No encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución y liquidación.

1.2 PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF

Los interesados para acreditar ser parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar deberán aportar:

- ✓ Certificado de reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar por quien corresponda, o copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce la personería jurídica por parte de la Dirección Regional.

Nota 1: En caso de encontrarse en trámite el otorgamiento de la personería jurídica ante el ICBF, el interesado deberá allegar certificado del estado del trámite de la solicitud expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días con relación a la fecha establecida para la presentación de ofertas.

Nota 2: Los interesados que tengan dentro de su objeto, actividad principal o en sus objetos sociales el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas adolescentes, jóvenes y sus familias y presenten alguna de las siguientes circunstancias NO requerirán reconocimiento de su personería:

a) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad administrativa (ministerios o entidades territoriales) antes de la entrada en vigor del Decreto Ley 2150 de 05 de diciembre de 1995.
b) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad canónica o católica competente.
c) Se inscribió como entidad sin ánimo de lucro ante la cámara de comercio del lugar de su domicilio dentro del periodo comprendido entre el 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996.

Nota 3: El interesado que adelanta el trámite de reconocimiento de personería jurídica ante el ICBF deberá acreditar el reconocimiento de la personaría jurídica otorgada por el ICBF, antes de la fecha establecida para subsanar los requisitos

Nota 4: En caso de que el interesado se encuentre en una CAUSAL DE EXCEPCIÓN AL REQUISITO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA y el certificado de existencia y representación no permita evidenciar que su actividad principal corresponde a la prestación de los servicios del Bienestar Familiar, deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.

Nota 5: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

C. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Los interesados singulares y los plurales, en este caso **cada uno de sus integrantes**, deberán aportar certificación del cumplimiento del pago de aportes de seguridad social **de sus empleados** a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Esta certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

1. Debe certificar que, **a la fecha de presentación de la oferta**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes **a la nómina** de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota 1: En el evento en que el interesado NO tenga más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

2. Deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.

3. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar **la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.**

Nota 2: En caso de que el interesado no cuente con personal a cargo deberá allegar la certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

Nota 3: En caso de que el interesado cuente con personal a cargo allegar certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

Nota 4: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, **cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito**, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

D. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Los interesados deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

En caso de Consorcios y Uniones temporales deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cado uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

E. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No.000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, **ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida**. En consecuencia, **el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente** (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

F. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL ICBF verificará si el interesado singular o plural (en este último caso se verificara el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República.

G. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD -SIRI, VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El ICBF verificará los antecedentes disciplinarios del interesado singular y plural (en este último caso se verificará el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.

I. CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del Representante Legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

J. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Representante Legal del interesado singular y los representantes legales de los interesados plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, donde conste que, a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page

El certificado no deberá tener plazo de expedición mayor a 30 días calendario a la fecha de cierre.

k. **Consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.**
Allegar autorización para la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

L. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

Además de los documentos requeridos para los interesados singulares, los miembros de los consorcios o uniones temporales (según el caso), **deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes**, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto, el documento de constitución.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los interesados desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentarse en forma independiente.

N. DOCUMENTOS ADICIONALES

1. Compromiso anticorrupción
2. Autorización de tratamiento de datos personales.
3. Compromiso de confidencialidad de la información.
4. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente
5. Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.
6. Aceptación a presentar propuesta y contratar.
7. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
8. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.

2. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

La verificación financiera, se realizará sobre los documentos de contenido financiero que se detallan más adelante. Su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE frente a los indicadores financieros mínimos.

Para verificar los criterios financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Interesados (RUP), cuando este aplique o sea necesario por persona jurídica, con fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, RENOVADO y EN FIRME, expedido según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del RUP. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Lo anterior aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al decreto mencionado y renovaron la información financiera respectiva. La información debe estar con corte a 31 de diciembre de 2023.

Se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, del último año fiscal.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Interesados, podrá aportar los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022 o en su defecto los estados financieros parciales de la vigencia 2024 los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP deberá presentar los estados financieros, estos deben estar de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia para tal fin, compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de Situación Financiera – (ESF) con cierre contable año 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea General o máximo órgano administrativo, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicando su número de cédula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de tarjeta profesional.

b. Estado de Resultado Integral –(EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo al año 2022, aprobados por la asamblea general, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicando su número de cédula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de cédula y el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros a 31 de diciembre año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. (con la explicación de cada nota).

d. Certificado de los estados financieros del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 conforme lo establece el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal, debidamente firmados con número de cédula, y la indicación del número de cédula y tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, del contador público, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e. Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique), en el que se indique el número de tarjeta profesional como contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la presentación de ofertas. Ahora bien, si por estatutos el interesado no está obligado a tener Revisor Fiscal, deberá anexar los respectivos estatutos

f. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023. (debe tener fecha posterior a la de la documentación financiera aprobada por la asamblea general).

g. Estatutos legibles y actualizados del interesado, los cuales deberán estar completos.

Nota 1: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

Nota 2: Los interesados deberán verificar y certificar con su firma la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2023, según los estados financieros aportados, garantizando que sea la definitiva coincida con la presentada en la asamblea general o el máximo órgano administrativo.

Nota 3: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 4: El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la prestación del servicio y para el efecto se deberá verificar que cumpla con los indicadores financieros que se señalan en el presente numeral.

Nota 5: Para los interesados inscritos en el Registro Único de Interesados es obligatorio presentar este documento, en el cual deberá constar la información de indicadores financieros debidamente renovados y en firme y no se tendrá en cuenta información financiera diferente a la consignada en el RUP.

Nota 6: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 7: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción, o en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Interesados, aportará los estados financieros del año 2024, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a) Estado de la situación financiera de apertura o último trimestre año 2024, de acuerdo con la fecha de cierre del proceso, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si está obligado) indicando el número de tarjeta profesional.
b) Estado de Resultado Integral del último trimestre año 2024, de acuerdo con la fecha de cierre del proceso firmados por el Representante Legal, indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si está obligado) indicando el número de tarjeta profesional.
c) Notas a los estados financieros del trimestre año 2024 de acuerdo con la fecha de cierre del proceso, (con la explicación de cada nota).
d) Certificación de los estados financieros de acuerdo con el corte de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Esta Certificación debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e) Informe del Revisor Fiscal (si está obligado) avalando las cifras de apertura o del trimestre presentado donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal, con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f) Estatutos legibles, actualizados y completos de la entidad. (revisar que estén completos).

2.1. Verificación de indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos capacidad operativa.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

Teniendo en cuenta los análisis anteriores, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Índice de liquidez mayor o igual a	Índice de endeudamiento menor o igual a
1 (vez)	0,80

SMMLV 2023: $ 1.160.000

De igual manera se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Interpretación

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

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, se calcularán con dos (2) decimales, utilizando la formula redondear.

2.2. CAPACIDAD RESIDUAL

Este criterio permitirá determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de

responder.

Para las organizaciones que hayan sido adjudicatarias se deberá determinar la capacidad residual, la cual se obtendrá utilizando la siguiente formula:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

CAPACIDAD RESIDUAL = CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Para determinar la Capacidad Residual. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1- **Capital de Trabajo**: Activo Corriente menos (-) Pasivo Corriente. Con el cual se determinará la capacidad operativa que corresponde al año con el cual fueron habilitados.

2- **Capacidad operativa**: se define como el valor máximo del presupuesto, expresado en SMMLV, que podrá ser adjudicado al interesado habilitado. La capacidad operativa se determinará con base en los indicadores financieros.

3- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, este se ubicará en el rango correspondiente y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación

RANGO	**LIQUIDEZ**	**ENDEUDAMIENTO**	**CAPACIDAD OPERATIVA MAXIMA**
	Mínimo	**Máximo**	
Nivel 1	Mayor o igual a 1,0 vez	Menor o igual a 0,80	1.000 SMMLV
Nivel 2	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual a 0,75	2.000 SMMLV
Nivel 3	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70	4.000 SMMLV
Nivel 4	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual a 0,65	16.000 SMMLV
Nivel 5	Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual a 0,60	Mayor a 16.000 SMMLV

NOTA 1: Los proponentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIF Nación, Datos Abiertos, entre otros.

CAPACIDAD RESIDUAL DE LAS UT Y CONSORCIOS:

Para los oferentes plurales (consorcios o uniones temporales) la capacidad residual se obtendrá de la siguiente manera:

Se tomará la capacidad operativa habilitada en SMMLV del consorcio o de la unión temporal y se le restará la sumatoria del valor por ejecutar de los contratos que se encuentren en ejecución de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA 1. La capacidad residual se calculará tomando como base el SMMLV, para la conversión del presupuesto oficial y la lista de contratos de ejecución.

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del Proponente de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

3. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.1. CRITERIOS DE EXPERIENCIA

Los interesados deberán acreditar su experiencia habilitante aportando **máximo TRES (3) certificaciones** de contratos o convenios (que contengan objeto y obligaciones), ejecutados y terminados y que la sumatoria de las certificaciones cumplan **como mínimo con 6 meses de experiencia.**

- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la primera infancia, entendido conforme la definición que trae la Ley 1804 de 2016: "Niñas y Niños desde los cero (0) hasta los cinco (5) años".
- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la infancia.
- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con las mujeres, familia, comunidades o comunidades indígenas con impacto en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con actividades del componente nutricional, soberanía y seguridad alimentaria y/o agroecología con enfoque en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

Nota 1: Podrán aportar certificación de los contratos o convenios, que contengan objeto y obligaciones y la respectiva acta de liquidación. **Esta experiencia habilitante, se verificará en términos de tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslapo de experiencia entre certificaciones, para acreditar la experiencia habilitante.**

Nota 2: EN EL EVENTO QUE LOS INTERESADOS QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE INTERESADOS, deberá acreditar la experiencia requerida, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva, **no mayor a 60 días calendario y así mismo debe allegar, las certificaciones de experiencia registradas en el RUP**.

Sin perjuicio de la información acreditada en el RUP, el ICBF se reserva el derecho de solicitar información adicional que soporte la experiencia relacionada.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE o subsanarse, dentro del plazo brindado, en relación con la experiencia habilitante, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente cumple con las condiciones requeridas, se precisa que los interesados no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados, y en los respectivos soportes. No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, **solo se deberá relacionar la información.**

Nota 4: Las certificaciones allegadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe ser expedida por la entidad contratante, suscrita por el funcionario competente.
2. Nombre del contratante.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

3. Dirección y teléfono del contratante.
4. Nombre del contratista.
5. Número del contrato o convenio (si tiene).
6. Objeto del contrato o convenio.
7. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
8. Valor del contrato o convenio.
9. Estado del contrato o convenio.
10. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del contrato o convenio.
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Nota: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en el evento que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información solicitada, que permita su evaluación, El Interesado deberá anexar a la propuesta copia del contrato o convenio y acta de liquidación o documentos que sean del caso, que permita tomar la información que falta de la certificación.

Además, se tienen en cuenta las siguientes reglas a saber:

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

2. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

3. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario.
4. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
5. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante podrá ser la sumatoria de las experiencias de los integrantes o podrá ser la experiencia acreditada por uno (1) o varios de sus integrantes, sin que sea necesario que todos los integrantes sumen experiencia.
2. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.
3. La experiencia para tener en cuenta será en contratos o convenios ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el interesado no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
4. El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o contrato de aportes y/o certificaciones que el interesado allegue.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

5. El interesado cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7. No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las que se suscribió el contrato o contrato de aporte.

NOTA: El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

2.3.1 Sanciones: Los directores regionales como ordenadores del gasto, deberán verificar que los futuros contratistas, cuenten con cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos y ejecutados con anterioridad con el ICBF, de allí que deberán estar exentos de sanciones que limiten su capacidad jurídica, las cuales pueden ser de tipo administrativo frente al proceso de Inspección, Vigilancia y Control que trata la Resolución 3899 de 2010, o de sanciones derivadas de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales en firme, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que lo sustituya, modifique o derogue

Los 550 cupos que se pretende atender con la presente contratación vienen siendo atendidos por la UNION TEMPORAL Owapaypo Twawshĉh – Familia Feliz, conformada por los *Resguardos Iroka; Sokorhpa; Caño Padilla; La Laguna, El Coso, Cinco Caminos; El Rosario, Bellavista, Yukatan*, en virtud del contrato de aporte No. 20002502024, sin embargo los resguardos miembros de esta EAS, solicitaron al ICBF de manera escrita por medio de correo electrónico de fechas 13 de junio de 2024, 27 de junio del 2024, 18 de julio de 2024, 23 de julio del 2024, donde manifiestan "***la decisión sobre la no continuidad de implementación de programas por parte de la UT sino por cada resguardo directamente*"**. Así las cosas, es deber del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, "***iniciar inmediatamente el proceso precontractual con cada uno de los resguardos en mención con miras a la suscripción del nuevo contrato y/o convenio que se ejecutará en cada territorio"***

En consecuencia, el día 23 de julio de 2024, en reunión de realizada, entre la Dirección Regional y Grupo de Asistencia Técnica y el Cabildo Gobernador del Resguardo Indígena Caño Padilla El señor Alirio Ovalle; manifiesta que se garantizará el compromiso pactado; pero que no desean continuar operando la Modalidad a través de la unión temporal OWAPAYPO TWAKWSHCHE FAMILIA FELIZ. Por lo anterior se suscribirán 3 contratos nuevos de la siguiente manera:

Contrato 1 Resguardo indígena Iroka: 700 cupos
Contrato 2 Resguardo Indígena Sokorhpa: 550 cupos
Contrato 3 Territorio yukpa R Indígena El Rosario Bella vista Yukatan; 450 cupos.

Que de acuerdo con los memorandos 20241600000119313 del 13 de Septiembre del 2024, al cual fue realizado un alcance por medio del memorando No. 20241600000122693 del 19 de septiembre de 2024, el día 20 de Septiembre de 2024 la Dirección

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: Septiembre 2024**

Regional Cesar, se envió al RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA invitación a presentar propuesta, recibiendo de parte de esta entidad respuesta con los soportes solicitados el día 24 de Septiembre de 2024.

Revisada la documentación presentada por EL RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA, se solicitó subsanación frente a los requisitos mínimos exigidos en la invitación, para finalmente determinar el cumplimiento de cada uno de los aspectos evaluados.

El día 26 de Septiembre de 2024, desde la Dirección Regional, se envió a la Dirección de Primera Infancia, vía correo electrónico, la solicitud de validación de la matriz financiera, la cual fue validada el mismo día de acuerdo con el costeo según la canasta de servicios vigente y los cupos asignados.

Por ultimo y de acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la **Resolución No 398 de 23 de Septiembre de 2024,** Por medio de la cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas contractuales para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia, la cual hace parte integral del presente estudio previo, y de acuerdo con el informe de verificación del equipo evaluador, la Entidad Administradora del Servicio **RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA con NIT 824002172,** cumplen con las condiciones mínimas (i) legales (ii) financieras (iii) técnicas (iv) administrativas (v) de experiencia.

7. OBLIGACIONES.

7.1. CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES DEL ICBF

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.
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.
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.
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

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

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.

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.
6. Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe ajustarse en caso de que el inmueble donde opera el servicio no sea propiedad del ICBF).
7. 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.
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.
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.
10. **Parágrafo primero:** Durante la ejecución del contrato de aporte, de identificarse otras necesidades de atención de acuerdo con las características poblacionales y territoriales, y con ello, se requiera ampliar la oferta institucional, adicional al número de los niños, y niñas sujetos de atención a través del presente contrato, desde la supervisión del contrato se deberá analizar en primera medida los recursos por concepto de ahorros e inejecuciones que permitan respaldar dicha ampliación; respecto a las inejecuciones para efectos de su reinversión se requerirá con tal con el concepto técnico de la Dirección de Primera Infancia. **Parágrafo segundo:** Si los recursos identificados por concepto de ahorros e inejecuciones no son suficientes para cubrir las necesidades del contrato por concepto de ampliación de obertura, desde la supervisión del contrato, previo análisis con la Entidad Administradora del Servicio -EAS, deberán hacer la solicitud de los recursos faltantes a la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos para su traslado.
11. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.
12. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.
13. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

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: Septiembre 2024**

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.

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

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: Septiembre 2024

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 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

PUBLICA

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

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.

7.2. CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). 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.

3 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.1 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 la Modalidad de Atención Propia e Intercultural, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Agustín Codazzi, 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 DE ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	19	550	Becerril

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.

3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones

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

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.

3.3 **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 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

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

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. **2.3.11**. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. **2.3.12.** Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. **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.

3.4 **Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.4.1.** 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. **2.4.2.** 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. **2.4.3**. 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).**

3.5 **Obligaciones del Componente Talento Humano. 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 impartidas por el ICBF. **2.5.2**. 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. **2.5.3**. 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. **2.5.4**. 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

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

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.

3.6 **Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 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 expedidas por el ICBF. **2.6.2.** 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 **2.6.3.** 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. **2.6.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique **2.6.5**. 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**. **2.6.6**. 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. **2.6.7**. 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 **2.6.8 E**ntregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **2.6.9** 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. **2.6.10** 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 **2.6.11**. 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. **2.6.12.** 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. **2.6.13.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.6.14**. 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. **2.6.15.** 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**. 2.6.16**. 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. **2.6.17**. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades

PUBLICA

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

de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **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 contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **2.6.18**. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio - UDS y las correspondientes facturas.

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

3.8 **Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.8.1**. 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. **2.8.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.8.3** 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. **2.8.4.** 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**. 2.8.5**. 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. **2.8.6** 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. **2.8.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que

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

garanticen la inocuidad del AAVN. **2.8.8** 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. **2.8.9** 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. **2.8.10** 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**. 2.8.11** 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. **2.8.12** 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. **2.8.13** 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.

3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. **2.9.2**. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **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.

1. **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

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: Septiembre 2024

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, Unidades de Servicio -UDS, 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, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), 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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. **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 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. 2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique**). 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

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

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.

4.1 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, 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 cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. 2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. 2.11.3. 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. 2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. **En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO**. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. 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 de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **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. **2.11.5.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente

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: Septiembre 2024

contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.11.6.** 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. **2.11.7.** 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.**11.8.** 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. **2.11.9.** 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. **2.11.10.** 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos. **2.11.1.** 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. **2.11.12.** 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**. 2.11.13.** 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.**2.11.14.** 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. **2.11.15.** 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. **2.11.16.** 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. **2.11.17.** 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. **2.11.18.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.19.** 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. **2.11.20.** 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.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Septiembre 2024

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL 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 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

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

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.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.($493.374.200).** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, como aporte **del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los beneficiarios, discriminados de la siguiente forma:

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.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	**1**	**BIMESTRAL OCTU-NOV**	**CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.($ 493.374.200).**

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 (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). **g)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. **h)** Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. **i)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **j)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **k)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF**. l)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas

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

definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **m)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **n)** 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. **o)** Planilla de pago el talento humano o su equivalente, 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. **p)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **q)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **r)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **s)** Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **t)** Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. **u)** 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) **v)** Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. **w)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

PARÁGRAFO PRIMERO (Atención Propia e Intercultural): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses

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 cuando haya lugar que deben ser avalados 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 en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales operativos. **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

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: Septiembre 2024

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 manual operativo de la modalidad y sus anexos**. PARÁGRAFO OCTAVO**: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la "GUIA DE GESTIÓN DE BIENES", o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO**: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES: El ICBF** descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

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

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: Septiembre 2024

9.2 Interventoría.

No aplica.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

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

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del 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 **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.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término la EAS no ha presentado la garantía pertinente, el **ICBF** podrá dejar constancia que el contrato no ha iniciado su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el **ICBF**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO**

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Septiembre 2024**

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 **39 del 27 de Septiembre de 2024**, el Comité de Contratación de la Dirección Regional **CESAR** se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2 Memorando de Orientaciones No. 202416000000119313
13.3 Memorando de Alcance No 202416000000122693
13.4. CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS 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.

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA CENTRO ZONAL AGUSTIN CODAZZI	**CARMEN CECILIA CATAÑO MATUTE**	

Elaboró: Carlos Arturo Ortiz Ospino / Enlace Jurídico
Revisó: María Ximena / Coordinadora Grupo de Asistencia técnica (E)
Oriana Uribe Calderon / Enlace Territorial
Aprobó: Yolena Villero / Coordinadora Jurídica

PÚBLICA

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	2	3	Menor	ICBF-Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Insignificante	No, se cumple con el objeto del contrato	ICBF-Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Reuniones de seguimiento	Bimestral
2	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de orden público que pueden afectar la seguridad e impedir el desarrollo del objeto del contrato	Incumplimiento o retraso en la ejecución	2	4	6	Mayor	ICBF-Contratista	Construir junto con las instancias de apoyo a la ejecución planes de contingencia que contemplen medidas como: i) reubicación de UDS, ii) redistribución de cupos, iii) modificación de los horarios de prestación del servicio -entre otras-	2	3	5	Moderado	Si, genera retrasos o posibles incumplimientos	ICBF-contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Reuniones de seguimiento	Bimestral
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en los manuales operativos	Incumplimiento del objeto contractual	1	6	7	Catastrófico	contratista	Seguimiento técnico por parte del supervisor y demás instancias de apoyo para la ejecución. Asistencia técnica periódica a la EAS	1	2	3	Menor	Si, no se cumple el objeto contractual	contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Reuniones de seguimiento	Bimestral
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios y prestaciones sociales a los trabajadores	Incumplimiento en la ejecución del contrato	2	4	6	Mayor	contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, y exigencia de la póliza de salarios y prestaciones sociales	1	2	3	Menor	Si, se puede suspender o afectar la prestación del servicio	contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Informe financiero (donde se evidencie el pago de talento humano)	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daños causados a terceros en virtud de la ejecución del contrato, por actos u omisiones del contratista y de las entidades que prestan directamente el servicio distintas del contratista	Daño a terceros	1	2	3	Menor	contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, y exigencia de la póliza de responsabilidad extracontractual	1	1	2	Insignificante	No, se puede lograr la cualificación de agentes	contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Informes de supervisión	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de alimentos establecidos en la minuta patrón	No se suministra la ración en los términos establecidos en la minuta patrón. Así mismo se pueden presentar intercambios de alimentos que no cumplen los requerimientos nutricionales	1	3	4	Medio	contratista	Ajuste de la minuta patron con alimentos disponibles que garanticen el valor calórico y nutricional requerido. Para efectuar este análisis se debe cumplir con el listado de intercambios establecido por el ICBF.	1	1	2	Insignificante	No ya que se cumplen los requerimientos nutricionales y calóricos	contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Informes de supervisión y el seguimiento nutricional que realizan los nutricionistas (operador o centro zonal)	Trimestral
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja Cobertura	Se genera una ineficiente ejecución de recursos asignados al contrato	3	4	7	Mayor	contratista	Reasignacion de cupos por parte del comité técnico operativo	1	1	2	Insignificante	No todas ya que la distribución de cupos responde a la focalización de beneficiarios	contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	En las sesiones del comité técnico operativo y en los informes de supervisión	Bimestral
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedades Causadas a los niños y las niñas por la ingesta de alimentos en mal estado	Afectación de la salud de los beneficiarios	1	6	6	Mayor	contratista	Supervisar periódicamente la calidad de los alimentos, así como almacenaje y preparación. Estas variables hacen parte de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)	1	4	5	Moderado	Si y que se deben realizar las acciones de salud pública requeridas. Mientras se identifica el origen de riesgo y se mitiga no se puede continuar brindando atención a los beneficiarios afectados	contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	En las sesiones del comité técnico operativo y en los informes de supervisión	Bimestral
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago oportuno por parte del ICBF, según condiciones del contrato	Retraso de la ejecución	1	3	4	Menor	ICBF	Construcción de un cronograma de pagos el cual hace parte de la cláusula de los desembolsos del negocio jurídico	1	1	2	Insignificante	Si, podría afectar la prestación del servicio	ICBF	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento al cronograma de pagos	Bimestral

MEMORANDO

Radicado No: 202416000000119313

PARA: DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES JURÍDICOS, Y ENLACES FINANCIEROS – ICBF.

ASUNTO: Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la Modalidad de atención Propia e Intercultural cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.

Fecha: 2024-09-13

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, así como en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, adoptada a través de la Ley 1804 de 2016, y, en aplicación de lo contenido en el artículo 6 del Anexo No. 1 del Manual de Contratación vigente y el Capítulo III del Manual de Contratación del ICBF vigente, y las demás normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen referentes a las competencias de los Directores Regionales y al régimen especial de aporte respectivamente, con la finalidad de cumplir con los elementos administrativos y presupuestales que se instituyen en los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras vigentes para la vigencia fiscal 2024 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, se imparten las siguientes orientaciones para el trámite contractual tendiente a la suscripción de **CONTRATOS NUEVOS**, para la prestación del servicio de educación inicial de la modalidad propia e intercultural.

En este sentido, conforme a la asignación presupuestal dada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que garantiza la programación y ejecución de los gastos de funcionamiento y de inversión de la entidad, y de acuerdo con los costos de canasta de los programas de atención a la Primera Infancia ajustados a los indicadores macroeconómicos de ley aplicables en la vigencia 2024, se requiere adelantar el proceso de contratación citado.

Al respecto se resalta que es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación según los lineamientos y demás orientaciones impartidas, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarcados en los imperativos de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

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

Así mismo, se deberá dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en el artículo 22 que trata de la Planeación de la actividad contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece.

De igual manera, es importante tener de presente que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual.

Dicho lo anterior, a continuación, se imparten las orientaciones para la contratación de los servicios relacionados en el asunto:

1. ASPECTOS SUSTANCIALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Servicios a los cuales van dirigidas las orientaciones: Modalidad de educación inicial propia e intercultural.

1.2. Vigencia de la contratación:

Los contratos de aporte que se suscriban resultantes de los procesos de contratación que se orientan a través del presente memorando, tendrán un plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según lo contenido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

1.3. Consideraciones generales de orden técnico:

- Respecto de las Unidades Comunitarias de Atención (UCA) que no operan en territorios étnicos sino en territorios urbanos interculturales, (cabecera municipal) deberán prestar el servicio en **forma de operación 1** con el fin de garantizar **una mayor pertinencia y calidad en la atención,** para lo cual, las Direcciones Regionales en articulación con los Centros Zonales llevaran a cabo un mapeo de las UCAS urbanas (cabecera municipal) con el fin de identificar **en cuáles se cuenta con las condiciones de los espacios que permitan la atención mínima de medio tiempo (5 horas diarias) o tiempo completo (8 horas diarias) durante cinco (5) días a la semana.**

2. ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La contratación de los servicios señalados en el asunto de la presente comunicación se adelantará de forma directa según lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente; así mismo, en el marco del principio de selección objetiva, como deber a cargo de la entidad, con el que ciertamente se busca asegurar que el contratista seleccionado sea el más idóneo para la ejecución del objeto contractual, que es la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, desde las Direcciones Regionales se deberá hacer exigible los requisitos mínimos de los componentes jurídicos, financieros, técnicos, y de experiencia relacionados a continuación, y los demás requisitos que consideren deban aplicar los ordenadores del gasto en su gestión contractual lo cual debe constar en los documentos y estudios previos.

2.1. **Forma de contratación:** ARTÍCULO 37. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).

Artículo 37 ***"Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos"***

"Se refiere a los contratos o convenios que el ICBF suscriba con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas u Organizaciones Indígenas, con capacidad para contratar en los términos del Decreto 252 de 2020, la Ley 2160 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes. Para la suscripción del contrato con las organizaciones mencionadas, no se requerirá el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF, según el artículo 353 de la Ley 2294 de 2023.

No obstante, cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ***durante el primer mes*** *de ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.*

Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios colectivos de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom o Gitano, se contratará directamente. Para esta contratación deberán observarse las reglas establecidas en este manual y las ritualidades previstas por el legislador para proteger la identidad étnica y cultural, y para garantizar la pervivencia de los pueblos y el enfoque diferencial.

Así mismo, para la contratación de grupos étnicos se deberán verificar las 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. En todo caso, se requerirá el certificado de reconocimiento de las organizaciones de las comunidades étnicas y sus autoridades, por parte del Ministerio del Interior. (…)".

Para la prestación de los servicios relacionados en el asunto, se sugiere a las Direcciones Regionales promover la contratación con Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas u Organizaciones

Indígenas y las Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, con el objetivo de fortalecer su ejercicio autónomo de gobierno propio, y la capacidad de administración y ejecución de las autoridades étnicas, en la medida que esta articulación de actores y organizaciones permiten desarrollar de manera armónica la política adelantada por el Instituto, para la promoción, participación y corresponsabilidad que es fundamental para el desarrollo de los niños, niñas y sus familias.

En cualquier caso, es necesario que antes de la firma del correspondiente contrato, se realice por parte del ICBF en las diferentes Regionales, la verificación directa con la autoridad territorial reconocida del grupo étnico respectivo, con el objetivo de determinar si está de acuerdo con que dicha entidad operadora esté en su territorio acompañando la garantía de los derechos de sus niñas y niños, lo anterior teniendo en cuenta que son las Direcciones Regionales en el marco de la delegación de funciones en materia de contratación, quienes adelantan la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y demás condiciones necesarias para considerar a las entidades administradoras como idóneas para la prestación de los servicios. Esta validación formará parte integral del contrato para el inicio de su operación.

Por otra parte, es pertinente mencionar que, en caso de ser necesario para garantizar la continuidad y la prestación del servicio, las Direcciones Regionales podrán gestionar la suscripción de Convenios a partir de lo dispuesto en el literal (e) del numeral 6 del artículo 30 de Manual de Contratación Vigente en cual dispone:

Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales

*"e). **Convenios con Recursos de Foniñez**. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.7.6.7. del Decreto 1072 de 2015, los Programas de Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria, se podrán ejecutar mediante convenios de asociación suscritos entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las Cajas de Compensación Familiar, las entidades del nivel nacional, departamental, municipal, las Organizaciones no Gubernamentales de reconocida trayectoria en el tema de primera infancia y de educación, o en general, con entidades públicas y personas jurídicas privadas nacionales o internacionales, idóneas para el desarrollo de los mismos. Es preciso indicar que esta clase de convenio se suscribe de manera directa y no le es aplicable lo establecido en el Decreto 092 de 2017, al contar con una norma especial que las regula. (...)"*

Por lo que estas entidades son concebidas como aliados estratégicos en la apuesta de gobierno para ofrecer con calidad y oportunidad servicios de atención integral, mediante recursos de cofinanciación, garantizando el cumplimiento de las diversas atenciones requeridas. En todo caso, la Caja de Compensación Familiar deberá acreditar que cumple con los requisitos mínimos jurídicos, técnicos, financieros y los demás que establezcan las Direcciones Regionales del ICBF para ser consideradas idóneas para la prestación de los servicios de atención a la Primera Infancia.

2.2. Requisitos Mínimos Habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos):

Las y los directores regionales, en su calidad de ordenadores del gasto, deberán verificar las condiciones mínimas de índole legal, administrativas, financieras y de experiencia exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, las cuales se encuentran contempladas en el **ANEXO 1** adjunto al presente documento.

2.3. Criterios de evaluación:

2.3.1. Sanciones:

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

Los directores regionales como ordenadores del gasto, deberán verificar que los futuros contratistas, cuenten con cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos y ejecutados con anterioridad con el ICBF, de allí que deberán estar exentos de sanciones que limiten su capacidad jurídica, las cuales pueden ser de tipo administrativo frente al proceso de Inspección, Vigilancia y Control que trata la Resolución 3899 de 2010, o de sanciones derivadas de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales en firme, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que lo sustituya, modifique o derogue

2.4. Consideraciones generales de orden financiero:

Las direcciones regionales deben identificar el número de cupos por contratar, los cuales deben corresponder a los techos remitidos y validados por la Dirección de Primera Infancia; por tanto, se deberá calcular el costo de la operación de los cupos relacionados, teniendo en cuenta la canasta del servicio, o estructura de presupuesto, y la vigencia del contrato de aporte y/o convenio, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular imparta la Dirección de Primera Infancia.

Para que la Dirección Regional cuente con los recursos necesarios, para la operación de los contratos se debe cargar los recursos en el aplicativo del Sistema de Información Misional-SIM del servicio por contratar, y solicitar a la Sede Nacional los recursos para garantizar la operación del contrato de aporte y/o convenio.

Se precisa que, el cálculo del costo del contrato de aporte debe garantizar que los recursos presupuestados cubran en su totalidad su vigencia.

Las direcciones regionales deberán remitir la matriz de contratación con las observaciones y alertas que se realizarán durante la validación de las matrices de contratación, mediante correo electrónico, tal y como se describe a continuación:

2.4.1. Validación macro financiera:

Se realizará la validación por parte del Equipo Financiero y del Equipo de Planeación, Monitoreo y Sistemas de Información de la Dirección de Primera Infancia sobre los siguientes aspectos:

- Costeo y trámite para el traslado de recursos para los servicios de atención PROPIA E INTERCULTURAL.
- Revisión financiera de las matrices de contratación, verificando que los valores de atención proyectados por cada contrato de aporte y/o convenios correspondan con los costeos realizados de acuerdo con los servicios y cupos registrados para cada Dirección Regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.
- Validación de la cantidad de cupos por servicio diligenciada en la matriz de contratación correspondiente a los usuarios programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional -SIM.
- Alertas relacionadas con el ANEXO 1 DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF, frente a la delegación de las facultades en materia contractual de la Dirección General en los directores regionales, donde en el artículo 6, se tiene que:

""(...) La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción, relacionado con las Modalidades de Selección de los Procesos Sujetos al Régimen del Estatuto General de la Contratación Estatal.

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

Para estos efectos el Director Regional deberá enviar la solicitud para aprobación por parte de la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba: a) iniciarse el proceso o b) celebrarse el contrato o c) suscribirse la adición.

La solicitud deberá contener:

a) La justificación técnica de la necesidad de la contratación o la adición, según el caso.
b) Objeto del contrato o convenio (no aplica para las adiciones)
c) Alcance de la contratación o adición (según el caso)
d) Valor por el que se solicita la aprobación. Debe tenerse en cuenta el valor total del convenio o contrato, es decir, debe incluirse el valor de las contrapartidas, si las hubiere.
e) Certificación de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la Regional, en la cual conste la aprobación de la celebración del contrato o convenio o el valor de la adición a realizar.
f) En caso de contratación directa la identificación del contratista (futuro o presente).

La Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, deberá realizar un análisis de la solicitud desde los componentes jurídicos, financieros y técnicos y contará con máximo tres (3) días hábiles para emitir la aprobación correspondiente.

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

En todos los casos el Director Regional debe verificar si la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supera los 5.000 SMLMV, caso en el cual deberá acreditar que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación. Sobre este particular el Director Regional debe informar a la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, remitiendo la justificación respectiva. (...)"

Sobre esto último, las Direcciones Regionales remitirán a la Dirección de Primera Infancia sobre el correo con el cual se validó la matriz de contratación, la justificación sobre las condiciones de los contratos de aporte por suscribirse que superen por sí solos la cuantía de los 5.000 SMLMV o la solicitud de aval de los convenios que superen los 1.000 SMMLV, o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional que también superen dicho límite de salarios.

2.5. Proyección de la contratación.

La matriz de contratación está cargada en SharePoint en la carpeta "CONTRATACIÓN MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL OCT_NOV_2024", a la cuales podrán acceder a través del siguiente enlace:

CONTRATACIÓN MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL OCT_NOV_2024

Así mismo, la matriz será remitida a través de correo electrónico por parte de la Dirección de Primera Infancia, y deberá ser enviada por la Regional a la Dirección de Primera Infancia para validación macro financiera dentro de la fecha que se establezca por parte de esta dependencia, y las alertas y observaciones sobre la misma, se socializarán con las Direcciones Regionales.

De igual manera, es importante tener presente la celeridad con la cual se deben diligenciar y remitir en la fecha que se establezca por la Dirección de Primera Infancia, y/o ajustar cuando se requiera dichas matrices de contratación desde el nivel regional. Lo anterior previendo los trámites administrativos internos que adelanta cada regional, y las demás actuaciones inmersas en la etapa precontractual, entre ellas los trámites contenidos en el Manual de Contratación según los términos allí establecidos; por tal razón, las Direcciones Regionales conforme a los procesos contractuales que estén adelantando dentro de su gestión contractual deberán estimar los tiempos con las fechas, y plazos para las actividades propias de este proceso de contratación que deben llevarse a cabo.

2.6. Comité de contratación regional.

Realizada la validación de la matriz de contratación desde la Dirección de Primera Infancia del ICBF, la regional adelantará las sesiones del Comité de Contratación Regional en los términos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF. Una vez emita concepto, a partir de los documentos y estudios previos aprobados en dicho Comité, la Dirección Regional a través de la Coordinación del Grupo Jurídico procederá a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales deben cumplir con los requisitos legales.

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

2.7. Otras consideraciones.

1. Utilización de la plataforma SECOP II para adelantar el proceso contractual. Se recuerda la obligación de las Direcciones Regionales de utilizar la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de los contratos de aporte, así como la publicación de todos los documentos en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual, conforme a la Circular Externa Única V3 del 27 de diciembre del 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública–Colombia Compra Eficiente, donde todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en los anexos de las circulares externas, deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II.Lo anterior con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal, según la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

2. Igualmente, es importante hacer hincapié en que, la Dirección Regional conforme a lo preceptuado en la Resolución 2859 de 2013 del ICBF, y el Manual de Contratación del ICBF vigente, en virtud de la delegación de funciones de ordenación de gasto y como usuario en SECOP de la unidad ejecutora contractual de la regional, garantizará el cargue y publicación de la información y documentos de las etapas precontractual, contractual y post contractual, de los diversos procesos de contratación en SECOP II.

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

4. Igualmente debe darse aplicabilidad a lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019[1], artículo 43, que modificó el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, en relación con las inhabilidades por incumplimientos reiterados.

5. La Dirección de Primera Infancia, previa validación de la Dirección de Contratación del ICBF, remitirá los anexos técnicos para la contratación de los servicios descritos en el asunto.

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

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

En este sentido, se resalta que las Direcciones Regionales deben adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación según los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarcados en los imperativos de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

De igual forma, se deberá cumplir irrestricto lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en el artículo 22 sobre la Planeación de la actividad contractual, para identificar las necesidades y mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, y la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al que pertenece.

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

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

Para finalizar, es importante tener de presente que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual.

Cordialmente,



KERLY JAZMIN AGÁMEZ BERRÍO.
Directora de Contratación ICBF



MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.
Directora de Primera Infancia ICBF

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Andrea Marcela Álvarez Chaparro	Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
	Luis Fernando Duque Venegas	Dirección de Abastecimiento	
	Diana Carolina Bejarano Novoa.	Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la primera infancia.	
Revisó	Laura María Hernández	Contratista Dirección de Contratación	
	Boris Damián Angulo	Contratista - Dirección de Primera Infancia	BDAM
	Manuel Guillermo Bonilla	Contratista Dirección de Primera Infancia	
	Jorge Alberto Millán Carvajal	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
	Martha Pinzón Romero	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.	
	Carlos David Méndez Baquero	Contratista- Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
Proyectó	Claudia Liliana Muñoz Barajas	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	

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

ANEXO 1

Requisitos Mínimos Habilitantes (jurídicos, financieros y de experiencia)

Contratación Modalidad Propia e Intercultural

1. Requisitos del componente jurídico:

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos el interesado deberá diligenciar los siguientes documentos:

1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Grupos Étnicos:

a) Certificación, resolución o acto administrativo, expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rom y Minorías): en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato, según aplique:

- El registro de Asociaciones de Cabildos.
- El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.
- El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena

b) Certificación resolución o acto administrativo, 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 Palenqueras, debidamente actualizada de conformidad con el artículo 2.5.1.5.6 del decreto 1640 del 14 de diciembre de 2020, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.

c) Certificación resolución o acto administrativo, expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual.

Nota: Cuando el certificado de existencia y representación legal no evidencie la facultad para prestar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer la ESAL, deberá anexar los estatutos de la ESAL, con el fin de verificar dichas facultades. Así como el acta de la asamblea donde se aprueben los mismos.

Nota 3: Cuando el representante legal del interesado se encuentre limitado para presentar la propuesta de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer al interesado, deberá anexar autorización del órgano social competente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Persona jurídica nacional de naturaleza privada sin ánimo de lucro

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional sin ánimo de lucro, las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar documentación en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

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

- Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación.
- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar.
- La persona jurídica deberá contar con al menos un (1) año de estar constituida contado a partir de la fecha límite para y remisión de documentos de acreditación del presente proceso de conformación.
- En el evento en que el certificado de existencia y representación legal no indique la duración de la ESAL, el interesado deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.
- Autorización para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
- No encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución y liquidación.

1.2. PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF

Los interesados para acreditar ser parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar deberán aportar:

✓ Certificado de reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar por quien corresponda, o copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce la personería jurídica por parte de la Dirección Regional.

Nota 1: En caso de encontrarse en trámite el otorgamiento de la personería jurídica ante el ICBF, el interesado deberá allegar certificado del estado del trámite de la solicitud expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días con relación a la fecha establecida para la presentación de ofertas.

Nota 2: Los interesados interesados que tengan dentro de su objeto, actividad principal o en sus objetos sociales el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas adolescentes, jóvenes y sus familias y presenten alguna de las siguientes circunstancias NO requerirán reconocimiento de su personería:

a) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad administrativa (ministerios o entidades territoriales) antes de la entrada en vigor del Decreto Ley 2150 de 05 de diciembre de 1995.
b) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad canónica o católica competente.
c) Se inscribió como entidad sin ánimo de lucro ante la cámara de comercio del lugar de su domicilio dentro del periodo comprendido entre el **5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996.**

Nota 3: El interesado que adelanta el trámite de reconocimiento de personería jurídica ante el ICBF deberá acreditar el reconocimiento de la personaría jurídica otorgada por el ICBF, antes de la fecha establecida para subsanar los requisitos

Nota 4: En caso de que el interesado se encuentre en una CAUSAL DE EXCEPCIÓN AL REQUISITO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA y el certificado de existencia y representación no permita evidenciar que su actividad principal corresponde a la prestación de los servicios del Bienestar Familiar, deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.

Nota 5: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, **cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito**, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

C. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Los interesados singulares y los plurales, en este caso **cada uno de sus integrantes**, deberán aportar certificación del cumplimiento del pago de aportes de seguridad social **de sus empleados** a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Esta certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe certificar que, **a la fecha de presentación de la oferta**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes **a la nómina** de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   Nota 1: En el evento en que el interesado NO tenga más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

2. Deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.

3. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar **la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente** .

   Nota 2: En caso de que el interesado no cuente con personal a cargo deberá allegar el certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

   Nota 3: En caso de que el interesado cuente con personal a cargo allegar certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

   Nota 4: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, **cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito**, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

D. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Los interesados deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

En caso de Consorcios y Uniones temporales deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cado uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

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

E. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

Nota 1: En caso de **consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes** deberán cumplir con este requisito.

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No.000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que **la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida**. En consecuencia, **el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente** (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

F. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL ICBF verificará si el interesado singular o plural (en este último caso se verificara el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República.

G. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD -SIRI, VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El ICBF verificará los antecedentes disciplinarios del interesado singular y plural (en este último caso se verificará el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.

I. CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del

Representante Legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

J. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Representante Legal del interesado singular y los representantes legales de los interesados plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, donde conste que, a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page

El certificado no deberá tener plazo de expedición mayor a 30 días calendario a la fecha de cierre.

k. Consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

Allegar autorización para la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

L. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Además de los documentos requeridos para los interesados singulares, los miembros de los consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar **el documento original de constitución firmado por los integrantes**, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto, el documento de constitución.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los interesados desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentarse en forma independiente.

N. DOCUMENTOS ADICIONALES

1. Compromiso anticorrupción
2. Autorización de tratamiento de datos personales.
3. Compromiso de confidencialidad de la información.

2. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

La verificación financiera, se realizará sobre los documentos de contenido financiero que se detallan más adelante. Su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE frente a los indicadores financieros mínimos.

Para verificar los criterios financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Interesados (RUP), cuando este aplique o sea necesario por persona jurídica, con fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, RENOVADO y EN FIRME, expedido según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del RUP. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Lo anterior aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al decreto mencionado y renovaron la información financiera respectiva. La información debe estar con corte a 31 de diciembre de 2023.

Se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, del último año fiscal.

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Interesados, podrá aportar los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022 o en su defecto los estados financieros parciales de la vigencia 2024 los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP deberá presentar los estados financieros, estos deben estar de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia para tal fin, compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de Situación Financiera – (ESF) con cierre contable año 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea General o máximo órgano administrativo, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicando su número de cédula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de tarjeta profesional.
b. Estado de Resultado Integral –(EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo al año 2022, aprobados por la asamblea general, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicando su número de cédula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de cédula y el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros a 31 de diciembre año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. (con la explicación de cada nota).
d. Certificado de los estados financieros del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 conforme lo establece el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal, debidamente firmados con número de cédula, y la indicación del

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

número de cédula y tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, del contador público, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e. Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique), en el que se indique el número de tarjeta profesional como contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la presentación de ofertas. Ahora bien, si por estatutos el interesado no está obligado a tener Revisor Fiscal, deberá anexar los respectivos estatutos
f. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023. (debe tener fecha posterior a la de la documentación financiera aprobada por la asamblea general).
g. Estatutos legibles y actualizados del interesado, los cuales deberán estar completos.

Nota 1: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 2: Los interesados deberán verificar y certificar con su firma la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2023, según los estados financieros aportados, garantizando que sea la definitiva coincida con la presentada en la asamblea general o el máximo órgano administrativo.

Nota 3: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 4: El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la prestación del servicio y para el efecto se deberá verificar que cumpla con los indicadores financieros que se señalan en el presente numeral.

Nota 5: Para los interesados inscritos en el Registro Único de Interesados es obligatorio presentar este documento, en el cual deberá constar la información de indicadores financieros debidamente renovados y en firme y no se tendrá en cuenta información financiera diferente a la consignada en el RUP.

Nota 6: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 7: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción, o en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Interesados, aportará los estados financieros del año 2024, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a) Estado de la situación financiera de apertura o último trimestre año 2024, de acuerdo con la fecha de cierre del proceso, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si está obligado) indicando el número de tarjeta profesional.
b) Estado de Resultado Integral del último trimestre año 2024, de acuerdo con la fecha de cierre del proceso firmados por el Representante Legal, indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si está obligado) indicando el número de tarjeta profesional.
c) Notas a los estados financieros del trimestre año 2024 de acuerdo con la fecha de cierre del proceso, (con la explicación de cada nota).
d) Certificación de los estados financieros de acuerdo con el corte de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Esta Certificación debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e) Informe del Revisor Fiscal (si está obligado) avalando las cifras de apertura o del trimestre presentado donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal, con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f) Estatutos legibles, actualizados y completos de la entidad. (revisar que estén completos).

2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta los análisis anteriores, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Con base en los análisis anteriores, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Capital de Trabajo Mínimo (en	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento Menor o igual a

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

SMMLV) Mayor o igual	Mayor o igual a	
89	1,1	0,75

SMMLV 2023: $ 1.160.000[2]

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

Para calcular los indicadores de Capital de trabajo mínimo, liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Interpretación

- **índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el interesado para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el interesado.
- **Capital de Trabajo**: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del interesado, es decir, el remanente con el que cuenta el interesado luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Capacidad operativa:

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios:

[2] El salario mínimo legal mensual vigente de los últimos 3 años (según aplique) solamente podrá ser aplicable a los interesados que se encuentren inscritos en el RUP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021. Se deberá tomar, en los casos que aplique, el mejor año entre éstos, de conformidad con lo establecido en el decreto.

El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango:

Tabla 1
””

Rango[3]	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	Mayor a 89 SMMLV	750 SMMLV	1,1	0,75
2	Mayor a 750 SMMLV	1.500 SMMLV	1,2	0,70
3	1.500 SMMLV	3.000 SMMLV	1,4	0,65
4	Mayor a 3.000 SMMLV		1,6	0,60

Fuente: Elaboración de la Dirección de Abastecimiento.

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,75:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,75.

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

Tabla 2

[3] De acuerdo con la información remitida por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud mediante correo del 22 de marzo de 2024, Partiendo de lo anterior, el valor máximo a contratar es de 4.386 SMMLV, por lo cual se definen hasta cuatro rangos para las tablas 1 y 2.

”

Rango[4]	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV[5]
	Desde	Mínimo	Máximo	Hasta
1	Mayor a 89 SMMLV	1,1	0,75	1.000 SMMLV
2	Mayor a 750 SMMLV	1,2	0,70	2.000 SMMLV
3	Mayor a 1.500 SMMLV	1,4	0,65	4.000 SMMLV
4	Mayor a 3.500 SMMLV	1,6	0,60	8.000 SMMLV

Fuente: Elaboración de la Dirección de Abastecimiento.

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, se calcularán con dos (2) decimales, utilizando la formula redondear

3. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.1. CRITERIOS DE EXPERIENCIA

Los interesados deberán acreditar su experiencia habilitante aportando **máximo TRES (3) certificaciones** de contratos o convenios (que contengan objeto y obligaciones), ejecutados y terminados y que la sumatoria de las certificaciones cumplan **como mínimo con 6 meses de experiencia.**

- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la primera infancia, entendido conforme la definición que trae la Ley 1804 de 2016: “Niñas y Niños desde los cero (0) hasta los cinco (5) años”.
- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la infancia.
- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con las mujeres, familia, comunidades o comunidades indígenas con impacto en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.
- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con actividades del componente nutricional, soberanía y seguridad alimentaria y/o agroecología con enfoque en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

Nota 1: Podrán aportar certificación de los contratos o convenios, que contengan objeto y obligaciones y la respectiva acta de liquidación. **Esta experiencia habilitante, se verificará en**

[4] ídem

[5] En cuanto a la capacidad operativa, ésta se encuentra definida en SMMLV del año 2024.

términos de tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslapo de experiencia entre certificaciones, para acreditar la experiencia habilitante.

Nota 2: EN EL EVENTO QUE LOS INTERESADOS QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE INTERESADOS, deberá acreditar la experiencia requerida, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva, **no mayor a 60 días calendario y así mismo debe allegar, las certificaciones de experiencia registradas en el RUP**.

Sin perjuicio de la información acreditada en el RUP, el ICBF se reserva el derecho de solicitar información adicional que soporte la experiencia relacionada.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE o subsanarse, dentro del plazo brindado, en relación con la experiencia habilitante, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente cumple con las condiciones requeridas, se precisa que los interesados no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados, y en los respectivos soportes. No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, **solo se deberá relacionar la información.**

Nota 4: Las certificaciones allegadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe ser expedida por la entidad contratante, suscrita por el funcionario competente.
2. Nombre del contratante.
3. Dirección y teléfono del contratante.
4. Nombre del contratista.
5. Número del contrato o convenio (si tiene).
6. Objeto del contrato o convenio.
7. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
8. Valor del contrato o convenio.
9. Estado del contrato o convenio.
10. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del contrato o convenio.
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Nota: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en el evento que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información solicitada, que permita su evaluación, El Interesado deberá anexar a la propuesta copia del contrato o convenio y acta de liquidación o documentos que sean del caso, que permita tomar la información que falta de la certificación.

Además, se tienen en cuenta las siguientes reglas a saber:

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
3. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario.
4. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
5. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante podrá ser la sumatoria de las experiencias de los integrantes o podrá ser la experiencia acreditada por uno (1) o varios de sus integrantes, sin que sea necesario que todos los integrantes sumen experiencia.
2. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.
3. La experiencia para tener en cuenta será en contratos o convenios ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el interesado no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, **no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.**
4. El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o contrato de aportes y/o certificaciones que el interesado allegue.
5. El interesado cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
6. No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las que se suscribió el contrato o contrato de aporte.

NOTA: El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

FIN DEL ANEXO

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

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

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

MEMORANDO

Radicado No: 20241600000122693

Para: DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES JURÍDICOS, Y ENLACES FINANCIEROS – ICBF.

Asunto: Alcance memorandos con Radicado No: 20241600000119313 y Radicado No: 20241600000119303 del 13 de septiembre del 2024. INDICADORES FINANCIEROS.

Fecha: 2024-09-19

Estimadas(os) directoras (es), equipos de las direcciones regionales, y centros zonales, reciban un cordial saludo;

Teniendo en cuenta las inquietudes relacionadas con los requisitos e indicadores financieros proyectados por la Dirección de Abastecimiento, y establecidos en los memorandos con Radicados No: 20241600000119313 y No:20241600000119303 del 13 de septiembre del 2024, por medio de los cuales se orientó el proceso de contratación de los servicios de CDI SIN ARRIENDO Y MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL hasta el 30 de noviembre del 2024, nos permitimos dar alcance a las orientaciones emitidas, en el siguiente sentido:

Criterios mínimos financieros:

Los requisitos financieros que deberá cumplir cada interesado de acuerdo con el servicio son los siguientes:

MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL

Las direcciones regionales deberán observar los requisitos financieros establecidos en el memorando con. Radicado No: 20241600000004763 del 25 de enero del 2024 y alcance dado a este mediante correo electrónico del 30 de enero de la presente vigencia con asunto: ALCANCE-20241600000004763_Orientaciones para la contratación de los servicios de

educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, para la Modalidad de atención Propia e Intercultural, para la vigencia 2024. (Documento adjunto al presente).

1.2.1. Verificación de Indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa.

Teniendo en cuenta los análisis anteriores, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Índice de liquidez mayor o igual a	Índice de endeudamiento menor o igual a
1 (vez)	0,80

SMMLV 2023: $ 1.160.000

De igual manera se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Interpretación

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

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, se calcularán con dos (2) decimales, utilizando la formula redondear.

1.2.2. CAPACIDAD RESIDUAL

Este criterio permitirá determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder.

Para las organizaciones que hayan sido adjudicatarias se deberá determinar la capacidad residual, la cual se obtendrá utilizando la siguiente formula:

CAPACIDAD RESIDUAL = CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Para determinar la Capacidad Residual. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1- Capital de Trabajo: Activo Corriente menos (-) Pasivo Corriente. Con el cual se determinará la capacidad operativa que corresponde al año con el cual fueron habilitados.

2- Capacidad operativa: se define como el valor máximo del presupuesto, expresado en SMMLV, que podrá ser adjudicado al interesado habilitado. La capacidad operativa se determinará con base en los indicadores financieros.

3- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, este se ubicará en el rango correspondiente y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación

RANGO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA
	Mínimo	Máximo	
Nivel 1	Mayor o igual a 1,0 vez	Menor o igual a 0,80	1.000 SMMLV
Nivel 2	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual a 0,75	2.000 SMMLV
Nivel 3	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70	4.000 SMMLV
Nivel 4	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual a 0,65	16.000 SMMLV
Nivel 5	Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual a 0,60	Mayor a 16.000 SMMLV

NOTA 1: Los proponentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIF Nación, Datos Abiertos, entre otros.

CAPACIDAD RESIDUAL DE LAS UT Y CONSORCIOS:

Para los oferentes plurales (consorcios o uniones temporales) la capacidad residual se obtendrá de la siguiente manera:

Se tomará la capacidad operativa habilitada en SMMLV del consorcio o de la unión temporal y se le restará la sumatoria del valor por ejecutar de los contratos que se encuentren en ejecución de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA 1. La capacidad residual se calculará tomando como base el SMMLV, para la conversión del presupuesto oficial y la lista de contratos de ejecución.

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del Proponente de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

CDI SIN ARRIENDO

Las direcciones regionales deberán observar los requisitos financieros establecidos en el memorando con Radicado No: 20241600000005413 del 27 de enero del 2024.

3. Verificación de Indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa.

La capacidad operativa se define como el valor máximo expresado en SMLMV que podrá ser contratado con las asociaciones, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá para una mayor ejecución de contratos.

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

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

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

Así las cosas, la capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.
Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

La información financiera suministrada en los Estados Financieros, serán agrupados en rangos de capacidad operativa según lo determine el cumplimiento los indicadores establecidos para cada rango como se indica a continuación:

RANGO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA
	Mínimo	Máximo	
Nivel 1	Mayor o igual a 1,0 vez	Menor o igual a 0,80	1.000 SMMLV
Nivel 2	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual a 0,75	2.000 SMMLV
Nivel 3	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70	4.000 SMMLV
Nivel 4	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual a 0,65	16.000 SMMLV
Nivel 5	Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual a 0,60	Mayor a 16.000 SMMLV

Para finalizar se aclara que los estados de situación financiera (ESF) deben ser cierre contable año 2023 comparativo año 2022.

Tenga en cuenta que el interesado debe:

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

Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla anterior.

La asociación se clasificará en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

Verificación de Capacidad Residual

Este criterio permite determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del proponente, evaluada por la Dirección Regional, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

Para obtener la capacidad residual de las Entidades se utilizará la siguiente fórmula:

Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en SMMLV = CAPACIDAD RESIDUAL

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los oferentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio.

Por otra parte, en vista de las consultas realizadas relacionadas a la posibilidad de adicionar los contratos de CDI SIN ARRIENDO y MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL nos permitimos informar que:

En caso de identificar por parte de las Direcciones Regionales la posibilidad de adicionar la atención de los niños y niñas de los servicios relacionados en el asunto, a un contrato de aporte en ejecución, que sea pertinente en cuanto al territorio y la operación, se podrá adelantar el trámite contractual correspondiente en garantía de la continuidad de la atención de la primera infancia.

En este sentido las Direcciones Regionales deberán analizar cuáles contratos pueden ser adicionados y prorrogados sin superar los límites establecidos y adelantar el trámite de modificación de manera oportuna, garantizando con ello la prestación de los servicios de atención de la Primera Infancia.

De igual manera nos permitimos informar que teniendo en cuenta la situación expuesta la Dirección de Primera Infancia, en el marco de sus competencias, considera viable que las inejecuciones que se presenten en los contratos de aporte que contemplen la prestación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia, **se destinen a financiar la continuidad de la atención para lo cual se otorga el concepto favorable para la reinversión de recursos para garantizar la continuidad de estos servicios (CDI Sin arriendo y Modalidad Propia e Intercultural)** y se insta a adelantar el trámite contractual correspondiente de manera oportuna.

En todo caso se solicita respetuosamente verificar si con los recursos de inejecuciones pueden garantizar la atención hasta el 31 de diciembre de 2024 ***sin contemplar adición para fracciones de mes***, sin exceder los límites establecidos o si por el contrario requieren recursos adicionales

para lo cual deberán observar el plazo de ejecución señalado en los memorandos de orientaciones con Radicados No. 20241600000119313 y No: 20241600000119303, es decir hasta el **30 de noviembre del 2024.**

Cordialmente,



JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO.
Director de Abastecimiento (E)

MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.
Directora de Primera Infancia ICBF

Anexos:

1. Memorando con. Radicado No: 20241600000004763 del 25 de enero del 2024
2. Memorando con Radicado No: 20241600000005413 del 27 de enero del 2024.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Andrea Marcela Álvarez Chaparro	Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
Revisó	Mónica Valbuena Rubio	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.	
	Boris Damián Angulo	Contratista - Dirección de Primera Infancia	
	Manuel Guillermo Bonilla	Contratista Dirección de Primera Infancia	MGB
	Jorge Alberto Millán Carvajal	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
Proyectó	Claudia Liliana Muñoz Barajas	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	LMB

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS 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.

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF
CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.
CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.
CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
CLÁUSULA 5 – PLAZO DE EJECUCIÓN
CLÁUSULA 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
CLÁUSULA 7 – GARANTÍA
CLÁUSULA 8 – GASTOS
CLÁUSULA 9 – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
CLÁUSULA 10 – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
CLÁUSULA 11 – CONTROL Y SEGUIMIENTO
CLÁUSULA 12 – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
CLÁUSULA 13 – PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES
CLÁUSULA 14 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CLÁUSULA 15 – INDEMNIDAD DEL ICBF
CLÁUSULA 16 – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL
CLÁUSULA 17 – IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD
CLÁUSULA 18 – ENTENDIMIENTOS MUTUOS
CLÁUSULA 19 – CESIÓN
CLÁUSULA 20 – SUBCONTRATOS
CLÁUSULA 21 – VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
CLÁUSULA 22 – SUSPENSIÓN
CLÁUSULA 23 – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
CLÁUSULA 24 – PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.
CLÁUSULA 25 – CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
CLÁUSULA 26 – TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
CLÁUSULA 27 – LIQUIDACIÓN
CLÁUSULA 28 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO
CLÁUSULA 30 – PUBLICACIÓN.

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES 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.

PÚBLICA

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.

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.

Parágrafo primero: Durante la ejecución del contrato de aporte, de identificarse otras necesidades de atención de acuerdo con las características poblacionales y territoriales, y con ello, se requiera ampliar la oferta institucional, adicional al número de los niños, y niñas sujetos de atención a través del presente contrato, desde la supervisión del contrato se deberá analizar en primera medida los recursos por concepto de ahorros e inejecuciones que permitan respaldar dicha ampliación; respecto a las inejecuciones para efectos de su reinversión se requerirá con tal con el concepto técnico de la Dirección de Primera Infancia.

Parágrafo segundo: Si los recursos identificados por concepto de ahorros e inejecuciones no son suficientes para cubrir las necesidades del contrato por concepto de ampliación de obertura, desde la supervisión del contrato, previo análisis con la Entidad Administradora del Servicio -EAS, deberán hacer la solicitud de los recursos faltantes a la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos para su traslado.

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.

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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).

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

2.16. 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.

2.17. 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.

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

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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 llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado; 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 ofertado y su cuantificación individual.

2.23. 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).

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

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2. **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).** 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.

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. 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 (los) servicio(s) (según aplique), 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
PROPIA E INTERCULTURAL	19	550	Becerril

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.

3.2. 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.

3.3. 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 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. **2.3.11.** Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. **2.3.12.** Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. **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. **2.3.13.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.4.1. 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. **2.4.2.** 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. **2.4.3**. 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).**

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano. 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 impartidas por el ICBF. **2.5.2.** 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. **2.5.3**. 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. **2.5.4.** 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.

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 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 expedidas por el ICBF. **2.6.2**. 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 **2.6.3**. 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. **2.6.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique **2.6.5.** 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. 2.6.6.** 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. **2.6.7.** 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 **2.6.8** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **2.6.9** 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. **2.6.10** 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 **2.6.11.** 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. **2.6.12.** 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. **2.6.13.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.6.14.** 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. **2.6.15.** 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. **2.6.16.** 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. **2.6.17.** Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas 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, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **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 contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **2.6.18.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas

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

3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.8.1. 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**. 2.8.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.8.3** 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. **2.8.4.** 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. **2.8.5.** 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. **2.8.6** 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. **2.8.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.8.8** 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. **2.8.9** 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. **2.8.10** 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. **2.8.11** 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. **2.8.12** 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. **2.8.13** 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.

3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos

agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía *"G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales"* y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. **2.9.2.** El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **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 pcuentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.

4. **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, Unidades de Servicio -UDS, 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, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), 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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. **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 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. **2.10.14.** Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). **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.

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, 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 cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. 2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. **2.11.3.** 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. **2.11.4.** Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. **En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.** **PARÁGRAFO PRIMERO**. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. 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 de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **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. **2.11.5.** 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. **2.11.6.** 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. **2.11.7.** 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. **2.11.8.** 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. **2.11.9.** 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. **2.11.10.** 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos. **2.11.1.** 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. **2.11.12.** 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**. 2.11.13.** 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.**2.11.14.** 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. **2.11.15.** 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. **2.11.16.** 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**. 2.11.17.** 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. **2.11.18.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.19.** 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. **2.11.20.** 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.

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL 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 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.

CLÁUSULA 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de Noviembre de 2024**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($493.374.200),** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar**,** compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($493.374.200) como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los usuarios.

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.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	BIMESTRAL OCT-NOV	CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($493.374.200)

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 (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. h) Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. i) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. j) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. k) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. l) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. m) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) 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. n) Planilla de pago el talento humano o su equivalente, 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. o) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. p) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. Q) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). r) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. s) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. t) 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) u) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. v) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

PARÁGRAFO PRIMERO (Atención Propia e Intercultural): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses.

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 cuando haya lugar que deben ser avalados 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 en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la

supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales operativos. **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 manual operativo de la modalidad y sus anexos. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades. **2)** un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: **i)** Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. **ii)** El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. **iii)** Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. **iv)** Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución **v)** certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. **vi)** Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. **vii)** entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo **viii)** En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **ix**) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la *"GUIA DE GESTIÓN DE BIENES"*, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el **ICBF** al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO**. - **RETENCIONES**: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El **CONTRATISTA** autoriza al **ICBF** a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

CLÁUSULA 7. GARANTÍA

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. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término la **EAS** no ha presentado la garantía pertinente, **el ICBF** podrá dejar constancia que el contrato no ha iniciado su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el **ICBF.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o 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.**

CLÁUSULA 8. GASTOS

Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.

CLÁUSULA 9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La EAS se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del **ICBF.** De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, **la EAS** deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las

leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: **a)** No revelar información propia del **ICBF** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **b)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **c)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA 10. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

7.1 Dar cumplimiento integralmente a cada una de las condiciones establecidas en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF, en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.2** Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el supervisor y/o interventor del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos, o el documento que lo modifique o sustituya.

CLÁUSULA 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato, estará a cargo de quien se señale en los estudios previos de la presente contratación o quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF*. **PARAGRAFO PRIMERO**: De tener supervisor y llegar a requerirse el cambio de este, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes**. PARÁGRAFO SEGUNDO**. De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), **antes o al momento de celebrarse el contrato de aporte**, el control y seguimiento integralmente estará a cargo de la INTERVENTORÍA. **PARÁGRAFO TERCERO**. De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **durante la ejecución del contrato de aporte,** la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA. Las actividades de empalme entre el INTERVENTOR y el SUPERVISOR, no podrán exceder el término de (…), contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato de INTERVENTORÍA. La supervisión del contrato de aporte deberá entregar al INTERVENTOR el FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO del ICBF que se encuentre vigente, el cual deberá estar debidamente diligenciado y entregado junto con todos sus soportes. .

CLÁUSULA 12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **ICBF** podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así: **I) MULTAS: A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el **ICBF** podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el

incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E.** El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el **ICBF** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al **ICBF,** sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar**. B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **III) CADUCIDAD: A.** Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados. **PARÁGRAFO SEGUNDO - ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO Y PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS GRAVES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO -EAS.** Situaciones que se configuran presuntos incumplimientos graves por parte de la EAS, durante la ejecución del contrato de aporte, y ameritan requerimientos o acciones administrativas, dentro de las cuales se encuentran, **entre otras,** las siguientes, **(i.)** Obligaciones generales: Suspender la prestación del servicio sin justificación o sin previo aviso al supervisor del contrato. **(ii.)** Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de Salud y Nutrición: se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, **a.** Las porciones de alimentos servidas no corresponden a las establecidos en el ciclo de menú, según grupos de edad, validado por la/el Nutricionista del Centro Zonal o Regional. Tenga en cuenta la Minuta Patrón del ICBF. **b.** No cumplimiento de la Minuta Patrón y las derivaciones del ciclo de menús, según las características de la población, aprobada por el Centro Zonal o Regional. **c.** Las entregas de Ración para Preparar- RPP no cumplen con las especificaciones de la Minuta Patrón en cantidad y calidad. **d.** Los alimentos almacenados dispuestos para las preparaciones se encuentran vencidos y/o en descomposición. **e.** No cumplimiento del suministro de AAVN, según la cantidad establecida en la Minuta Patrón, por día para cada usuario. **f.** No cumplimiento en la entrega de los AAVN en la periodicidad establecida por el Centro Zonal o Regional. **g.** Niños y niñas con medición de perímetro braquial inferior a 11.5 cm, sin soporte de remisión a salud. Tener en cuenta la modalidad de atención. Niños con diagnóstico de desnutrición aguda leve, moderada o severa; sin evidencia de activación de ruta de atención. **(iii.)** Obligaciones relacionadas con el componente de calidad de talento humano: se constituirá como incumplimiento grave las siguientes situaciones que ameritan acciones inmediatas por parte de quien ejerce la vigilancia del contrato, **a.** No realizar los pagos de honorarios y/o salarios, prestaciones sociales al talento humano oportunamente y de acuerdo con la normatividad vigente. Y las demás que se evidencien por parte de la Supervisión del contrato de aporte.

CLÁUSULA 13. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Para la imposición de las sanciones establecidas en la Cláusula Novena, las partes acuerdan utilizar el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la norma que la sustituya. **PARÁGRAFO. - CAPTACIÓN DE LAS SANCIONES:** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley, que se realizará a través del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

CLÁUSULA 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, la conciliación, la amigable composición y la transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido.

CLÁUSULA 15. INDEMNIDAD DEL ICBF

El CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 16. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal de la EAS**,** sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por la EAS son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con la EAS y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, la EAS se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde la celebración del presente contrato, para que contrate con cargo a la EAS los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la EAS. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato, correrá a cargo de la EAS quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

CLÁUSULA 17. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.

CLÁUSULA 18. ENTENDIMIENTOS MUTUOS

1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad respecto de terceros y las responsabilidades serán individuales para cada una de las partes. **2.** Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos.**3.** Compete a las partes impartir a las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas que se vinculen al proyecto los lineamientos e informaciones necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. **4.** En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán

los créditos necesarios a las partes. **5.** El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. **6.** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran. **7**. Con el perfeccionamiento del presente contrato el CONTRATISTA, acepta que el ICBF notifique sus actuaciones, documentos, comunicaciones que produzca, entre otros, y se emitan en el marco de la ejecución de este acto jurídico por medios físicos o electrónicos (dirección electrónica que proporcione el contratista).

CLÁUSULA 19. CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.

CLÁUSULA 20. SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. **PARÁGRAFO. -** La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

CLÁUSULA 21. VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA 22. SUSPENSIÓN

Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor y/o interventor del contrato y deberá indicar la fecha prevista para el reinicio de actividades.

CLÁUSULA 23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 24. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.

Además de lo aquí dispuesto la EAS se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

CLÁUSULA 25. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50).

CLÁUSULA 26. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por imposibilidad absoluta de desarrollar el objeto del contrato. **3**. Por expiración del término inicial de duración del contrato o de sus prorrogas si las hubiere. **4.** Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **5.** Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato. **6.** Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato.

CLÁUSULA 27. LIQUIDACIÓN
El presente CONTRATO se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de este o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto -Ley 019 de 2012 y lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO**: Si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el ICBF tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal expedido por parte del ICBF, la aprobación de la garantía única por parte del Director Regional en calidad de ordenador del gasto, previa verificación por parte del Coordinador Jurídico y la suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP II.

CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO
El lugar de ejecución del contrato será en Becerril, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en Valledupar.

CLÁUSULA 30. PUBLICACIÓN
En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, Y EN EL ANEXO DE LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE APORTE QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

Outlook

Alcance 1 Validación Financiera Matriz Contratación De Servicios Integrales CDI SIN ARRIENDO Y PROPIA E INTERCULTURAL Vigencia 2024 Regional CÉSAR para 20 Contratos Fecha 26/09/2024

Desde Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>

Fecha Jue 26/09/2024 19:47

Para Jessika Danitza Florez Torres <Jessika.Florez@icbf.gov.co>; Maria Ximena Araujo Gutierrez <Maria.Araujo@icbf.gov.co>; Oriana Uribe Calderon <Oriana.Uribe@icbf.gov.co>; Bruno Rene Ramos Medina <Bruno.Ramos@icbf.gov.co>

CC Sandra Yaneth Guerrero Acosta <Sandra.GuerreroA@icbf.gov.co>; Martha Johanna Pinzon Romero <Martha.PinzonR@icbf.gov.co>; Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Andrea Alvarez Chaparro <Andrea.AlvarezC@icbf.gov.co>; Maria Monica Martinez Martinez <Maria.MartinezM@icbf.gov.co>; Angela Sorany Caicedo Romo <AngelaS.Caicedo@icbf.gov.co>; Kevin Alexander Ortiz Bautista <Kevin.Bautista@icbf.gov.co>; Cecilia Bonilla Figueroa <Cecilia.Bonilla@icbf.gov.co>

1 archivos adjuntos (4 MB)

A1_V2_MATRIZ_CONTRATACIÓN_NUEVOS_INTEGRALES_CDI_SIN_ARRIENDO_Y_PROPIA_CESAR_26092024_20CONT.xlsm;

Cordial saludo,

Dando aplicación a lo establecido en los Memorando con Radicado No: **20241600000119303 del 2024-09-13** con asunto “Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, en los Centros de Desarrollo Infantil -**CDI SIN ARRIENDO** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.” Memorando con Radicado **No: 20241600000119313 del 2024-09-13** con asunto “Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la **Modalidad de atención Propia e Intercultural** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.” en términos de:

Validación financiera: Fue adelantada por el Equipo Financiero de la DPI en cuanto al costeo según la canasta de servicios vigente y los cupos asignados.

Validación Macro: Total contratos validados en la matriz: **20**

a. Se evidencia la **suscripción** de **09 contratos** aplicación del **Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.,** como se muestra en la siguiente imagen:

No	REGIONAL	NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INI APORTE DE LA (REGISTRO UN
1	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	5	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	8012403[illegible]	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS EL CORBARRIO ARRIBA DE CHIMICHAGUA I RDICIONAL	30/11/2024	$ 1,113,410,856.00	$ 11,134,
2	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	6	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	8012[illegible]	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS ONCE NOVIEMBRE	30/11/2024	$ 1,134,387,730.00	$ 11,343
3	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	7	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	9004040[illegible]	ASOC HOGARES AGRUPADOS MIS PRIMEROS SUEÑOS	30/11/2024	$ 1,309,738,858.00	$ 13,097
4	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	8	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	8200[illegible]	FUNDACION SOCIAL SALEM	30/11/2024	$ 1,034,296,695.00	$ 10,342
5	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	9	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	8240040[illegible]	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS TRIUNFANTES	30/11/2024	$ 962,799,670.00	$ 9,627
6	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	10	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	8001412[illegible]	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS BELLO HORIZONTE	30/11/2024	$ 899,884,048.00	$ 8,998
7	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	11	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	9002[illegible]	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	30/11/2024	$ 1,104,836,463.00	$ 11,048
8	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	12	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	8001436[illegible]	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA CDI SANTA RITA	30/11/2024	$ 1,431,807,084.00	$ 14,318
9	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	13	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal. l.	8012342[illegible]	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL TULIPAN	30/11/2024	$ 190,653,400.00	$ 1,906

b. Se evidencia la **suscripción** de **01 contratos** aplicación del **Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales**, como se muestra en la siguiente imagen:

No	REGIONAL	NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INI APORTE DE LA (REGISTRO UN
1	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	19	Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales	892399989	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR	30/11/2024	$ 852,220,698.00	$ 290,396,

c. Se evidencia la **suscripción** de **10 contratos** aplicación del **Artículo 37 “Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos,** como se muestra en la siguiente imagen:

No	REGIONAL	NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INI APORTE DE LA (REGISTRO UN
1	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	1	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240044[illegible]	RESGUARDO INDIGENA EL ROSARIO, BELLAVISTA , YUKATAN	30/11/2024	$ 401,669,800.00	$
2	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	2	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240020[illegible]	RESGUARDO INDIGENA MOKA	30/11/2024	$ 627,930,800.00	$
3	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	3	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240021[illegible]	RESGUARDO INDIGENA SOROCHPA	30/11/2024	$ 461,374,200.00	$
4	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	4	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	9001[illegible]	ASOCIACION DE AUTORIDADES ARHUACAS DE LA SIERRA NEVADA ASP CIT	30/11/2024	$ 298,731,682,200.00	$
5	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	14	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8001[illegible]	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS OURUMANI II TRADICIONAL	30/11/2024	$ 348,813,700.00	$
6	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	15	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8902[illegible]	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL DOCE DE OCTUBRE	30/11/2024	$ 466,462,800.00	$
7	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	16	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8012[illegible]	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS MIXTOS PATILLAL	30/11/2024	$ 1,131,300,000.00	$
8	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	17	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240047[illegible]	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS FAMILIAS TRIUNFADORAS	30/11/2024	$ 175,586,160,000.00	$
9	CESAR	ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL	18	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240020[illegible]	RESGUARDO INDIGENA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA	30/11/2024	$ 269,113,200,000.00	$
10	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	20	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	9000601[illegible]	CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO	30/11/2024	$ 175,401,128,000.00	$ 1,754

ALERTAS PARA TENER EN CUENTA POR LA REGIONAL:

En la validación macro financiera se generaron las siguientes ALERTAS:

· **No se** genera **alerta**, los contratos de aporte con el mismo contratista en la dirección regional no superan los 5.000 SMMLV según lo establecido en el Manual de Contratación.

"Hay que advertir que, desde las Direcciones Regionales, conforme a su gestión contractual, se debe revisar si las EAS tienen en ejecución contratos de aporte que contemplen la prestación de servicios, programas y/o modalidades de atención, diferentes a primera infancia; de modo que, será responsabilidad de la ordenación el gasto, la revisión de los compromisos contractuales con una misma EAS y establecer si con la sumatoria de los valores de los convenios o contratos de primera infancia más la de otras áreas misionales superan los 1.000 SMMLV para los convenios (requiere aval), y los 5.000 SMMLV para el caso de los contratos de aporte (debe remitir justificación a la DPI)."

En términos generales se observó lo siguiente:

a. **Diligenciamiento total de la matriz:**

- **NO** genera **ALERTAS**, el valor de los **Contratos de Aporte no superan los 5.000 SMMLV.**
- **No** se presentan inconsistencias en la información general de la matriz.

b) Recomendaciones adicionales:

- Los cambios o ajustes solicitados o aquellos que requiera la Dirección Regional, se deberán realizar sobre la **A1_V2_MATRIZ_CONTRATACIÓN_NUEVOS_INTEGRALES_CDI_SIN_ARRIENDO_Y_PROPIA_CESAR_26092024_20CONT.**
- Vale la pena precisar que las alertas generadas, se fundamentan en la información registrada por la Dirección Regional en la matriz de contratos, por lo tanto, cualquier cambio en dicha información afectará las alertas presentadas.
- Es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, a fin de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de atención, velando además por el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de aporte.
- La matriz de contratación es un instrumento interno de monitoreo y control de la Dirección de Primera infancia que permite realizar el seguimiento correspondiente y necesario de los contratos de aporte de las diferentes entidades a nivel nacional. Por su naturaleza, este mecanismo no constituye un aval en los términos establecidos en el Manual de Contratación ni aprueba contratos o entidades seleccionadas por la Regional dado que todas las aprobaciones se realizan en el marco del comité de contratación en cada Regional. Por lo tanto, es indispensable tener claro que si la matriz no genera ningún tipo de alertas la Regional está en la obligación de revisar lo estipulado en el Manual de Contratación.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Jhoham Mauricio Garzón Díaz
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Equipo Planeación DPI
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 101227
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Cecilia Bonilla Figueroa <Cecilia.Bonilla@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 26 de septiembre de 2024 04:10 p. m.
Para: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
CC: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Sandra Yaneth Guerrero Acosta <Sandra.GuerreroA@icbf.gov.co>; Andrea Alvarez Chaparro <Andrea.AlvarezC@icbf.gov.co>; Martha Johanna Pinzon Romero <Martha.PinzonR@icbf.gov.co>; Jose Tarcisio Gomez Serna <JoseT.Gomez@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Validación Financiera Matriz Contratación De Servicios Integrales CDI SIN ARRIENDO Y PROPIA E INTERCULTURAL Vigencia 2024 Regional CÉSAR para 20 Contratos Fecha 25/09/2024

Cordial saludo Jhoham

Desde el equipo financiero de la DPI, se da VISTO BUENO VALIDACION FINANCIERA matriz de contratación NUEVA, para 20 contratos, por Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales, Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h., Artículo 35 Situaciones excepcionales, literal j y Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos para la operación de los servicios INTEGRALES y JS TALENTO HUMANO - ALIMENTOS 2024, durante los meses de octubre y noviembre del 2024, de la Regional Cesar en los siguientes términos:

SERVICIO	CUPOS	UDS	COSTO MES 2024	ALISTAMIENTO 2024	RACION	TIEMPO ATENCION 2024	ALISTAMIENTO 2
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	3963	101	$ 448.522,00	$ 138.779,00	0	2	
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	10710	72	$ 480.266,00	$ 159.268,00	7265,0	2	
TOTALES	**14.673**	173					

Cordialmente,

Cecilia Bonilla Figueroa
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Grupo Financiero de la DPI
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 100101 - 100387
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 26 de septiembre de 2024 9:30
Para: Sandra Yaneth Guerrero Acosta <Sandra.GuerreroA@icbf.gov.co>
Cc: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Validación Financiera Matriz Contratación De Servicios Integrales CDI SIN ARRIENDO Y PROPIA E INTERCULTURAL Vigencia 2024 Regional CÉSAR para 20 Contratos Fecha 25/09/2024

Apreciada Sandra buen día, por favor confirmarnos si la validación financiera no presenta modificación.

Cordial saludo,

JORGE ALBERTO MILLAN CARVAJAL
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Planeación, Monitoreo y Sistemas de Información
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 101216
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Bruno Rene Ramos Medina <Bruno.Ramos@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 26 de septiembre de 2024 7:28 a. m.
Para: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>
CC: Doris Yanet Pinzon Silva <Doris.Pinzon@icbf.gov.co>; Jessika Danitza Florez Torres <Jessika.Florez@icbf.gov.co>; Oriana Uribe Calderon <Oriana.Uribe@icbf.gov.co>; Francisco Javier Castellanos Villareal <Francisco.Castellano@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Validación Financiera Matriz Contratación De Servicios Integrales CDI SIN ARRIENDO Y PROPIA E INTERCULTURAL Vigencia 2024 Regional CÉSAR para 20 Contratos Fecha 25/09/2024

Buenos días, teniendo en cuenta la validación de la matriz se hace necesario solicitar el ajuste en la forma de contratación de los contratos a suscribir.

Gracias.

De: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 26 de septiembre de 2024 12:32 a. m.
Para: Jessika Danitza Florez Torres <Jessika.Florez@icbf.gov.co>; Maria Ximena Araujo Gutierrez <Maria.Araujo@icbf.gov.co>; Oriana Uribe Calderon <Oriana.Uribe@icbf.gov.co>; Bruno Rene Ramos Medina <Bruno.Ramos@icbf.gov.co>
CC: Sandra Yaneth Guerrero Acosta <Sandra.GuerreroA@icbf.gov.co>; Martha Johanna Pinzon Romero <Martha.PinzonR@icbf.gov.co>; Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Andrea Alvarez Chaparro <Andrea.AlvarezC@icbf.gov.co>; Maria Monica Martinez Martinez <Maria.MartinezM@icbf.gov.co>; Angela Sorany Caicedo Romo <AngelaS.Caicedo@icbf.gov.co>; Kevin Alexander Ortiz Bautista <Kevin.Bautista@icbf.gov.co>
Asunto: Validación Financiera Matriz Contratación De Servicios Integrales CDI SIN ARRIENDO Y PROPIA E INTERCULTURAL Vigencia 2024 Regional CÉSAR para 20 Contratos Fecha 25/09/2024

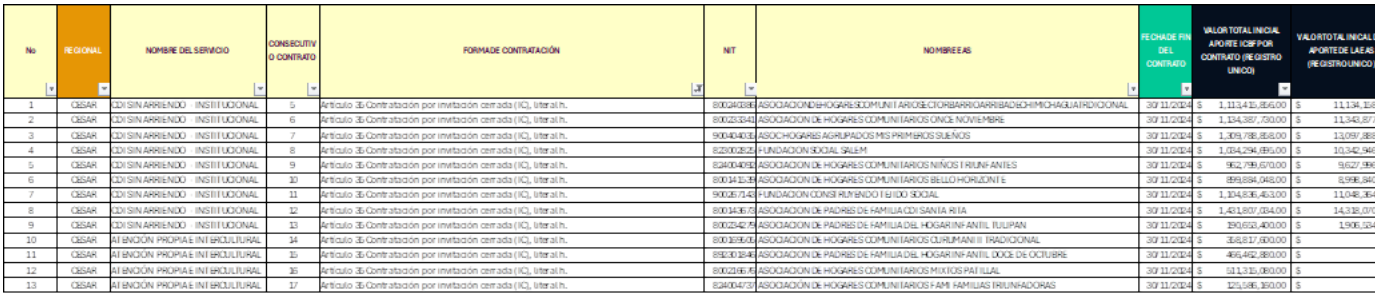
Cordial saludo,

Dando aplicación a lo establecido en los Memorando con Radicado No: **20241600000119303 del 2024-09-13** con asunto “Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, en los Centros de Desarrollo Infantil -**CDI SIN ARRIENDO** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.” Memorando con Radicado **No: 20241600000119313 del 2024-09-13** con asunto “Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la **Modalidad de atención Propia e Intercultural** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.” en términos de:

Validación financiera: Fue adelantada por el Equipo Financiero de la DPI en cuanto al costeo según la canasta de servicios vigente y los cupos asignados.

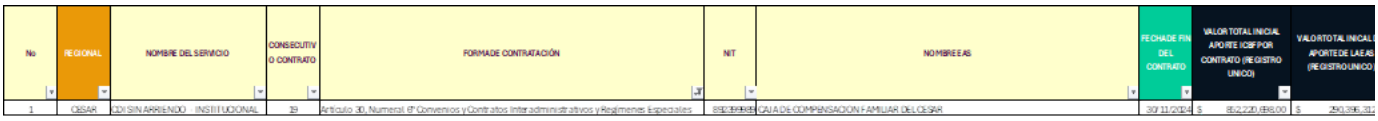
Validación Macro: Total contratos validados en la matriz: **20**

a. Se evidencia la **suscripción** de **13 contratos** aplicación del **Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.,** como se muestra en la siguiente imagen:



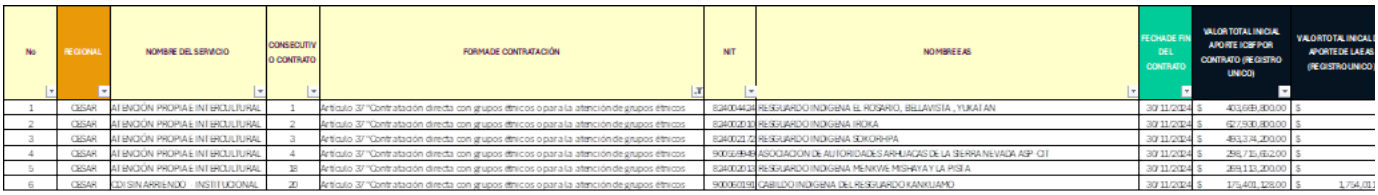
No	REGIONAL	NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INICIAL APORTE DE LA EAS (REGISTRO UNICO)
1	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	5	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8002841386	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS SECTOR BARRIO ARREBATO CHIMICHAGUA TRADICIONAL	30/11/2024	$ 1,113,415,856,00	$ 11,134,158
2	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	6	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8002333041	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS ONCE NOVIEMBRE	30/11/2024	$ 1,134,387,730,00	$ 11,343,877
3	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	7	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	9004044031	ASOCHOGARES AGRUPADOS MIS PRIMEROS SUEÑOS	30/11/2024	$ 1,309,788,858,00	$ 13,097,888
4	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	8	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8253002825	FUNDACION SOCIAL SALEM	30/11/2024	$ 1,034,294,695,00	$ 10,342,946
5	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	9	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8240044951	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS TRIUNFANTES	30/11/2024	$ 962,799,670,00	$ 9,627,996
6	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	10	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8001413635	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS BELLO HORIZONTE	30/11/2024	$ 899,884,048,00	$ 8,998,840
7	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	11	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	9000571432	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	30/11/2024	$ 1,104,836,403,00	$ 11,048,364
8	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	12	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8001436575	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA CDI SANTA RITA	30/11/2024	$ 1,431,807,084,00	$ 14,318,070
9	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	13	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8002534275	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL TULIPAN	30/11/2024	$ 190,692,400,00	$ 1,906,924
10	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	14	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8001039601	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS CURUMANI II TRADICIONAL	30/11/2024	$ 368,817,600,00	$
11	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	15	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8920018545	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL DOCE DE OCTUBRE	30/11/2024	$ 466,442,880,00	$
12	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	16	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8002216065	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS MIXTOS PAITILLAL	30/11/2024	$ 811,315,080,00	$
13	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	17	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal h.	8240047371	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI FAMILIAS TRIUNFADORAS	30/11/2024	$ 125,986,160,00	$

b. Se evidencia la **suscripción** de **01 contratos** aplicación del **Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales**, como se muestra en la siguiente imagen:



No	REGIONAL	NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INICIAL APORTE DE LA EAS (REGISTRO UNICO)
1	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	19	Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales	8920990985	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR	30/11/2024	$ 852,220,680,00	$ 250,396,312

c. Se evidencia la **suscripción** de **06 contratos** aplicación del **Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos,** como se muestra en la siguiente imagen:



No	REGIONAL	NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INICIAL APORTE DE LA EAS (REGISTRO UNICO)
1	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	1	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240044428	RESGUARDO INDIGENA EL ROSARIO, BELLAVISTA , YUKATAN	30/11/2024	$ 403,669,800,00	$
2	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	2	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240020131	RESGUARDO INDIGENA IROKA	30/11/2024	$ 627,930,800,00	$
3	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	3	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240022175	RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA	30/11/2024	$ 483,374,200,00	$
4	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	4	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	9007284848	ASOCIACION DE AUTORIDADES ARHUACAS DE LA SIERRA NEVADA ASP OIT	30/11/2024	$ 298,710,682,00	$
5	CESAR	ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	18	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	8240020131	RESGUARDO INDIGENA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA	30/11/2024	$ 269,113,200,00	$
6	CESAR	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	20	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos	9000630198	CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO	30/11/2024	$ 175,401,128,00	$ 1,754,011

ALERTAS PARA TENER EN CUENTA POR LA REGIONAL:

En la validación macro financiera se generaron las siguientes ALERTAS:

· **No se** genera **alerta**, los contratos de aporte con el mismo contratista en la dirección regional no superan los 5.000 SMMLV según lo establecido en el Manual de Contratación.

"Hay que advertir que, desde las Direcciones Regionales, conforme a su gestión contractual, se debe revisar si las EAS tienen en ejecución contratos de aporte que contemplen la prestación de servicios, programas y/o modalidades de atención, diferentes a primera infancia; de modo que, será responsabilidad de la ordenación el gasto, la revisión de los compromisos contractuales con una misma EAS y establecer si con la sumatoria de los valores de los convenios o contratos de primera infancia más la de otras áreas misionales superan los 1.000 SMMLV para los convenios (requiere aval), y los 5.000 SMMLV para el caso de los contratos de aporte (debe remitir justificación a la DPI)."

En términos generales se observó lo siguiente:

a. **Diligenciamiento total de la matriz:**

- **NO** genera **ALERTAS**, el valor de los **Contratos de Aporte no superan los 5.000 SMMLV.**
- **No** se presentan inconsistencias en la información general de la matriz.

b) Recomendaciones adicionales:

- Los cambios o ajustes solicitados o aquellos que requiera la Dirección Regional, se deberán realizar sobre la **V2_MATRIZ_CONTRATACIÓN_NUEVOS_INTEGRALES_CDI_SIN_ARRIENDO_Y_PROPIA_CESAR_25092024_20CONT.**
- Vale la pena precisar que las alertas generadas, se fundamentan en la información registrada por la Dirección Regional en la matriz de contratos, por lo tanto, cualquier cambio en dicha información afectará las alertas presentadas.
- Es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, a fin de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de atención, velando además por el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de aporte.
- La matriz de contratación es un instrumento interno de monitoreo y control de la Dirección de Primera infancia que permite realizar el seguimiento correspondiente y necesario de los contratos de aporte de las diferentes entidades a nivel nacional. Por su naturaleza, este mecanismo no constituye un aval en los términos establecidos en el Manual de Contratación ni aprueba contratos o entidades seleccionadas por la Regional dado que todas las aprobaciones se realizan en el marco del comité de contratación en cada Regional. Por lo tanto, es indispensable tener claro que si la matriz no genera ningún tipo de alertas la Regional está en la obligación de revisar lo estipulado en el Manual de Contratación.

Cordialmente,

Jhoham Mauricio Garzón Díaz
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Equipo Planeación DPI
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 101227
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 25 de septiembre de 2024 08:41 p. m.
Para: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Jhoham no se generan alertas.

Slds,

JORGE ALBERTO MILLAN CARVAJAL
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Planeación, Monitoreo y Sistemas de Información
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 101216
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: Jhoham Mauricio Garzon Diaz Jhoham.Garzon@icbf.gov.co
Enviado el: miércoles, 25 de septiembre de 2024 4:29 p. m.
Para: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Envió para validar alertas de la matriz nuevos contratos regional César.

Quedo atento

Jhoham Mauricio Garzón Díaz
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Equipo Planeación DPI
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 101227
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Bruno Rene Ramos Medina <Bruno.Ramos@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 25 de septiembre de 2024 03:26 p. m.
Para: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
CC: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Doris Yanet Pinzon Silva <Doris.Pinzon@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Buenas tardes,

Teniendo en cuenta los ajustes solicitados se envía nuevamente la matriz.

Gracias

De: Bruno Rene Ramos Medina
Enviado el: miércoles, 25 de septiembre de 2024 3:09 p. m.
Para: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
CC: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Doris Yanet Pinzon Silva <Doris.Pinzon@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Buenas tardes, atendiendo la solicitud se hace el ajuste y se envía nuevamente la matriz.

Gracias, quedamos atentos.

De: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 25 de septiembre de 2024 2:49 p. m.
Para: Bruno Rene Ramos Medina <Bruno.Ramos@icbf.gov.co>
CC: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Doris Yanet Pinzon Silva <Doris.Pinzon@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Cordial saludo,

Por favor ajustar forma de contratación para los contratos que tienen **"Artículo 34 Contratación con el Registro Único de Oferentes"**

A	K	L	R	T	AH
DESBLOQUEADO	DE UDS	127	CANTIDAD DE CUPOS	8,427	
REGIONAL	TIEMPO	CUPOS TOTALES POR SERVICIO	SUMATORIA DE LAS UDS DEL CONTRATO (REGISTRO UNICO)	SUMATORIA DE LOS CUPOS DEL CONTRAO (REGISTRO UNICO)	FORMA DE CONTRATACIÓN
CESAR	2	450	4	450	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étn
CESAR	2	700	19	700	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étn
CESAR	2	550	19	550	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étn
CESAR	2	333	12	333	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étn
CESAR	2	540	7	1168	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	740	9	1190	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	184	12	1374	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	265	7	1085	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	140	9	1010	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	60	6	944	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	275	8	1159	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	1502	7	1502	Artículo 34 Contratación con el Registro Único de
CESAR	2	200	2	200	Artículo 35 Situaciones excepcionales, literal j.
CESAR	2	400	10	400	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (
CESAR	2	50	3	520	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (
CESAR	2	520	24	570	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (
CESAR	2	140	7	140	Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (
CESAR	2	300	3	300	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étn
CESAR	2	894	3	894	Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Contratos In
CESAR	2	184	2	184	Artículo 37 "Contratación directa con grupos étn

Ya que no aplica ese numeral para la presente suscripción de contratos.

Quedamos atentos,

Jhoham Mauricio Garzón Díaz
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Equipo Planeación DPI
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 101227
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Sandra Yaneth Guerrero Acosta <SandraGuerreroA@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 24 de septiembre de 2024 11:46 p. m.
Para: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>
CC: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Andrea Alvarez Chaparro <Andrea.AlvarezC@icbf.gov.co>; Manuel Guillermo Bonilla Munoz <Manuel.Bonilla@icbf.gov.co>; Angela Sorany Caicedo Romo <AngelaS.Caicedo@icbf.gov.co>; Jose Tarcisio Gomez Serna <JoseT.Gomez@icbf.gov.co>; Maria Monica Martinez Martinez <Maria.MartinezM@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Buenas noches Jhoham

De conformidad con el correo enviado la por la regional **CESAR** mediante el cual solicitan validación de la **V2_MATRIZ_CONTRATACION_NUEVOS_INTEGRALES_CDI_SIN_ARRIENDO _*Y PROPIA*-_*CESAR*_17092024,** desde el equipo financiero se emite concepto **FAVORABLE** para continuar con el proceso de contratación. La evaluación financiera se basó en la revisión de los siguientes aspectos:

- **Validación de cupos:** CUMPLE, de conformidad con los techos establecidos en metas sociales y financieras, aprobados para la Regional para la presente vigencia

- **Techo Financiero**: CUMPLE, los costos proyectados se ajustan a los cálculos del costo niño para el total de cupos, según costeo remitido por el equipo financiero de la Dirección de Primera Infancia

NOMBRE DEL SERVICIO	CUPOS	CANTIDAD DE UDS	VALOR INICAL DEL SERVICIO SIN ALISTAMIENTO 2024	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	450	4	$ 403.669.800	$ 403.669.800,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	700	19	$ 627.930.800	$ 627.930.800,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	550	19	$ 493.374.200	$ 493.374.200,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	333	12	$ 298.715.652	$ 298.715.652,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	540	2	$ 514.764.180	$ 1.113.415.856,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	270	2	$ 257.382.090	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	358	3	$ 341.269.586	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	740	5	$ 705.417.580	$ 1.134.387.730,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	450	4	$ 428.970.150	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	184	2	$ 175.401.128	$ 1.309.788.858,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	314	3	$ 299.325.838	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	431	3	$ 410.858.077	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	137	1	$ 130.597.579	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	308	3	$ 293.606.236	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	265	2	$ 252.615.755	$ 1.034.294.695,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	75	1	$ 71.495.025	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	255	2	$ 243.083.085	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	490	2	$ 467.100.830	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	140	1	$ 133.457.380	$ 962.799.670,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	635	5	$ 605.324.545	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	235	3	$ 224.017.745	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	60	1	$ 57.196.020	$ 899.884.048,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	884	5	$ 842.688.028	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	275	2	$ 262.148.425	$ 1.104.836.453,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	160	1	$ 152.522.720	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	240	1	$ 228.784.080	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	180	2	$ 171.588.060	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	304	2	$ 289.793.168	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1502	7	$ 1.431.807.034	$ 1.431.807.034,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL			$ 0	$ 0,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	200	2	$ 190.653.400	$ 190.653.400,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	400	10	$ 358.817.600	$ 358.817.600,00

ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	50	1	$ 44.852.200	$ 466.462.880,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	470	2	$ 421.610.680	$ 0,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	520	23	$ 466.462.880	$ 511.315.080,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	50	1	$ 44.852.200	$ 0,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	140	7	$ 125.586.160	$ 125.586.160,00
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	300	3	$ 269.113.200	$ 269.113.200,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	894	3	$ 852.220.698	$ 852.220.698,00
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	184	2	$ 175.401.128	$ 175.401.128,00

Este correo resume la verificación de la información financiera diligenciada en la matriz, pero no se constituye en la validación total para adelantar de manera concluyente el trámite de contratación solicitada por la regional; por lo anterior adjuntamos matriz validada en los términos descritos, para que desde el equipo de la Subdirección de Operaciones se continúe con la revisión y generación de las diferentes alertas propias del proceso, para la posterior validación total de la matriz

Cordialmente

Sandra Yaneth Guerrero Acosta
Contratista Financiera
Direccion de Primera Infancia
Grupo Financiero Direccion de Primera Infancia
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 0000
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>
Enviado el: lunes, 23 de septiembre de 2024 4:27 p. m.
Para: Sandra Yaneth Guerrero Acosta <Sandra.GuerreroA@icbf.gov.co>
CC: Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>; Martha Johanna Pinzon Romero <Martha.PinzonR@icbf.gov.co>; Angela Sorany Caicedo Romo <AngelaS.Caicedo@icbf.gov.co>; Andrea Alvarez Chaparro <Andrea.AlvarezC@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Apreciada Sandra envío para validación financiera la **V2_MATRIZ_CONTRATACIÓN_NUEVOS_INTEGRALES_CDI_SIN_ARRIENDO_Y_PROPIA_CESAR_17092024,** una vez validada por favor enviarla al macro asignado Jhoham Garzón.

Cordial saludo,

JORGE ALBERTO MILLAN CARVAJAL
Contratista
Dirección de Primera Infancia
Planeación, Monitoreo y Sistemas de Información
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 101216
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Bruno Rene Ramos Medina <Bruno.Ramos@icbf.gov.co>
Enviado el: lunes, 23 de septiembre de 2024 9:19 a. m.
Para: Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>
CC: Jessika Danitza Florez Torres <Jessika.Florez@icbf.gov.co>; Francisco Javier Castellanos Villareal <Francisco.Castellano@icbf.gov.co>; Doris Yanet Pinzon Silva <Doris.Pinzon@icbf.gov.co>; Sandra Yaneth Guerrero Acosta <Sandra.GuerreroA@icbf.gov.co>
Asunto: Validación matriz CDI SIN ARRIENDO- PROPIA E INTERCULTURAL CONTRATOS NUEVOS

Buenas tardes,

Respetado,
Jorge, acudiendo a su siempre acostumbrado apoyo me permito socializar la matriz para contratos nuevos de los servicios de CDI SIN ARRIENDO Y PROPIA E INTERCULTURAL, para tal efecto se solicita validación de 20 consecutivos.
Es necesario mencionar con los cupos asignados a la línea 1695 con 400 cupos de PROPIA E INTERCULTURAL, serán validados en la matriz de adición y prorroga .

Gracias quedo atento.

BRUNO RENÉ RAMOS MEDINA
Contratista
Grupo de Asistencia Técnica
ICBF Sede Regional Cesar
Calle 16 A No 11-15
Teléfono: 3002590517
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

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHeeguerra	EIDER EUSEBIO GUERRA ICEDA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema:	2024-09-26-4:19 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	76924	**Fecha Registro:**	2024-09-26	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	493.374.200,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	493.374.200,00	**Saldo x Comprometer:**	493.374.200,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	76924	**Fecha Registro:**	2024-09-26	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-6-704020-4102001-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE	Nación	10	CSF						
					Total:	493.374.200,00	0,00	493.374.200,00	493.374.200,00	0,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF

Firma Responsable

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL CESAR
GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA (CESAR)
PUBLICA

Al contestar cite este número

Radicado No:202441300000023731

Valledupar, 2024-09-20

Señores
RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
CALLE 10 # 9 - 102 BARRIO CENTRO

ASUNTO: INVITACIÓN A CONTRATAR PARA PRESTAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – CZ AGUSTIN CODAZZI

Respetuoso saludo,

Acorde con lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, así como de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, adoptada a través de la Ley 1804 de 2016, y, en aplicación de lo contenido en el artículo 6 del Anexo No. 1 del Manual de Contratación vigente y el Capítulo III del Manual de Contratación del ICBF vigente, y las demás normas referentes a las competencias de los Directores Regionales y al régimen especial de aporte, se requiere adelantar el trámite contractual tendiente a la suscripción de **contrato nuevo** para la prestación del servicio en la **MODALIDAD DE ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL,** en virtud de las orientaciones emitidas en el memorando 20241600000119313 del 13 de Septiembre del 2024, al cual fue realizado un alcance por medio del memorando No. 20241600000122693 del 19 de septiembre de 2024.

Por lo anterior, la Dirección Regional Cesar se permite realizar la presente invitación a contratar con el objeto de ***PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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,*** bajo los siguientes términos:

- **Lugar de Ejecución:** BECERRIL
- **Servicio:** ATENCION PROPIA E INTERCULTURAL
- **Número de UDS:** 27
- **Cupos:** 550

Tiempo de Ejecución: Desde la legalización hasta el 30 de noviembre de 2024.

Para estos efectos se aplicará el procedimiento establecido en artículo 37 Causales para contratar por invitación cerrada (IC) del Manual de Contratación Vigente, del cual se extrae que se podrá invitar a una o varias entidades con las debidas justificaciones por parte de la Dirección Regional.

REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del oferente por concepto de experiencia**, que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgaran puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.** En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, financiera y de experiencia, y la propuesta económica.

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES, Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a.) REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

1. Requisitos del componente jurídico:

Grupos Étnicos:

a) Certificación, resolución o acto administrativo, expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rom y
Minorías): en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha
del contrato, según aplique:

- El registro de Asociaciones de Cabildos.
- El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.
- El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena

b) Certificación resolución o acto administrativo, 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 Palenqueras, debidamente actualizada de conformidad con el artículo 2.5.1.5.6 del decreto 1640 del 14 de diciembre de 2020, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.

c) Certificación resolución o acto administrativo, expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual.

Nota: Cuando el certificado de existencia y representación legal no evidencie la facultad para prestar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer la ESAL, deberá anexar los estatutos de la ESAL, con el fin de verificar dichas facultades. Así como el acta de la asamblea donde se aprueben los mismos.

Nota 3: Cuando el representante legal del proponente se encuentre limitado para presentar la propuesta de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer al proponente, deberá anexar autorización del órgano social competente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Persona jurídica nacional de naturaleza privada sin ánimo de lucro

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional sin ánimo de lucro, las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar documentación en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación.
- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar.
- La persona jurídica deberá contar con al menos un (1) año de estar constituida contado a partir de la fecha límite para y remisión de documentos de acreditación del presente proceso de conformación.
- En el evento en que el certificado de existencia y representación legal no indique la duración de la ESAL, el interesado
- deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.
- Autorización para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
- No encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución y liquidación.

1.2 PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF

Los interesados para acreditar ser parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar deberán aportar:

- ✓ Certificado de reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar por quien corresponda, o copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce la personería jurídica por parte de la Dirección Regional.

Nota 1: En caso de encontrarse en trámite el otorgamiento de la personería jurídica ante el ICBF, el interesado deberá allegar certificado del estado del trámite de la solicitud expedida

por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días con relación a la fecha establecida para la presentación de ofertas.

Nota 2: Los interesados que tengan dentro de su objeto, actividad principal o en sus objetos sociales el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas adolescentes, jóvenes y sus familias y presenten alguna de las siguientes circunstancias NO requerirán reconocimiento de su personería:

a) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad administrativa (ministerios o entidades territoriales) antes de la entrada en vigor del Decreto Ley 2150 de 05 de diciembre de 1995.
b) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad canónica o católica competente.
c) Se inscribió como entidad sin ánimo de lucro ante la cámara de comercio del lugar de su domicilio dentro del periodo comprendido entre el 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996.

Nota 3: El interesado que adelanta el trámite de reconocimiento de personería jurídica ante el ICBF deberá acreditar el reconocimiento de la personaría jurídica otorgada por el ICBF, antes de la fecha establecida para subsanar los requisitos

Nota 4: En caso de que el interesado se encuentre en una CAUSAL DE EXCEPCIÓN AL REQUISITO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA y el certificado de existencia y representación no permita evidenciar que su actividad principal corresponde a la prestación de los servicios del Bienestar Familiar, deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.

Nota 5: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

C. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Los interesados singulares y los plurales, en este caso **cada uno de sus integrantes**, deberán aportar certificación del cumplimiento del pago de aportes de seguridad social **de sus empleados** a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Esta certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe certificar que, **a la fecha de presentación de la oferta**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes **a la nómina** de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   Nota 1: En el evento en que el interesado NO tenga más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

2. Deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.

3. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar **la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.**

Nota 2: En caso de que el interesado no cuente con personal a cargo deberá allegar la certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

Nota 3: En caso de que el interesado cuente con personal a cargo allegar certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica.

Nota 4: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, **cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito**, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

D. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Los interesados deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

En caso de Consorcios y Uniones temporales deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cado uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

E. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No.000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, **ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida**. En consecuencia, **el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente** (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/

o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

F. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL ICBF verificará si el interesado singular o plural (en este último caso se verificara el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la
República. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República.

G. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD -SIRI, VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El ICBF verificará los antecedentes disciplinarios del interesado singular y plural (en este último caso se verificará el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.

I.CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del Representante Legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

J. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Representante Legal del interesado singular y los representantes legales de los interesados plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, donde conste que, a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page

El certificado no deberá tener plazo de expedición mayor a 30 días calendario a la fecha de cierre.

k**. Consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.**
Allegar autorización para la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

L. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Además de los documentos requeridos para los interesados singulares, los miembros de los consorcios o uniones temporales (según el caso), **deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes**, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto, el documento de constitución.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los interesados desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentarse en forma independiente.

N. DOCUMENTOS ADICIONALES

1. Compromiso anticorrupción
2. Autorización de tratamiento de datos personales.
3. Compromiso de confidencialidad de la información.
4. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente
5. Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.
6. Aceptación a presentar propuesta y contratar.
7. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.
8. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.

2. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

La verificación financiera, se realizará sobre los documentos de contenido financiero que se detallan más adelante. Su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE frente a los indicadores financieros mínimos.

Para verificar los criterios financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Interesados (RUP), cuando este aplique o sea necesario por persona jurídica, con fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, RENOVADO y EN FIRME, expedido según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del RUP. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Lo anterior aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al decreto mencionado y renovaron la información financiera respectiva. La información debe estar con corte a 31 de diciembre de 2023.

Se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, del último año fiscal.

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Interesados, podrá aportar los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022 o en su defecto los estados financieros parciales de la vigencia 2024 los
cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP deberá presentar los estados financieros, estos deben estar de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia para tal fin,
compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de Situación Financiera – (ESF) con cierre contable año 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea General o máximo órgano administrativo, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicando su número de cédula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de tarjeta profesional.

b. Estado de Resultado Integral –(EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo al año 2022, aprobados por la asamblea general, firmados por el representante legal indicando su número de cédula y el contador indicando su número de cédula y tarjeta profesional del contador y el revisor fiscal (si aplica), indicando el número de cédula y el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros a 31 de diciembre año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. (con la explicación de cada nota).

d. Certificado de los estados financieros del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 conforme lo establece el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal, debidamente firmados con número de cédula, y la indicación del número de cédula y tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, del contador público, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e. Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique), en el que se indique el número de tarjeta profesional como contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la presentación de ofertas. Ahora bien, si por estatutos el interesado no está obligado a tener Revisor Fiscal, deberá anexar los respectivos estatutos

f. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023. (debe tener fecha posterior a la de la documentación financiera aprobada por la asamblea general).

g. Estatutos legibles y actualizados del interesado, los cuales deberán estar completos.

Nota 1: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 2: Los interesados deberán verificar y certificar con su firma la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2023, según los estados financieros aportados, garantizando que sea la definitiva coincida con la presentada en la asamblea general o el máximo órgano administrativo.

Nota 3: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 4: El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la prestación del servicio y para el efecto se deberá verificar que cumpla con los indicadores financieros que se señalan en el presente numeral.

Nota 5: Para los interesados inscritos en el Registro Único de Interesados es obligatorio presentar este documento, en el cual deberá constar la información de indicadores financieros debidamente renovados y en firme y no se tendrá en cuenta información financiera diferente a la consignada en el RUP.

Nota 6: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 7: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción, o en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Interesados, aportará los estados financieros del año 2024, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a) Estado de la situación financiera de apertura o último trimestre año 2024, de acuerdo con la fecha de cierre del proceso, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si está obligado) indicando el número de tarjeta profesional.
b) Estado de Resultado Integral del último trimestre año 2024, de acuerdo con la fecha de cierre del proceso firmados por el Representante Legal, indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si está obligado) indicando el número de tarjeta profesional.
c) Notas a los estados financieros del trimestre año 2024 de acuerdo con la fecha de cierre del proceso, (con la explicación de cada nota).
d) Certificación de los estados financieros de acuerdo con el corte de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Esta Certificación debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e) Informe del Revisor Fiscal (si está obligado) avalando las cifras de apertura o del trimestre presentado donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal, con expedición no superior a tres (3) meses
anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f) Estatutos legibles, actualizados y completos de la entidad. (revisar que estén completos).

2.1. Verificación de indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos capacidad operativa.

Teniendo en cuenta los análisis anteriores, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Índice de liquidez mayor o igual a	Índice de endeudamiento menor o igual a
1 (vez)	0,80

SMMLV 2023: $ 1.160.000

De igual manera se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Interpretación

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

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, se calcularán con dos (2) decimales, utilizando la formula redondear.

2.2. CAPACIDAD RESIDUAL

Este criterio permitirá determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de
responder.

Para las organizaciones que hayan sido adjudicatarias se deberá determinar la capacidad residual, la cual se obtendrá utilizando la siguiente formula:

CAPACIDAD RESIDUAL = CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Para determinar la Capacidad Residual. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1- **Capital de Trabajo**: Activo Corriente menos (-) Pasivo Corriente. Con el cual se determinará la capacidad operativa que corresponde al año con el cual fueron habilitados.

2- **Capacidad operativa**: se define como el valor máximo del presupuesto, expresado en SMMLV, que podrá ser adjudicado al interesado habilitado. La capacidad operativa se determinará con base en los indicadores financieros.

3- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, este se ubicará en el rango correspondiente y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación

RANGO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MAXIMA
	Mínimo	Máximo	
Nivel 1	Mayor o igual a 1,0 vez	Menor o igual a 0,80	1.000 SMMLV
Nivel 2	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual a 0,75	2.000 SMMLV
Nivel 3	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70	4.000 SMMLV
Nivel 4	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual a 0,65	16.000 SMMLV
Nivel 5	Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual a 0,60	Mayor a 16.000 SMMLV

NOTA 1: Los proponentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIF Nación, Datos Abiertos, entre otros.

CAPACIDAD RESIDUAL DE LAS UT Y CONSORCIOS:

Para los oferentes plurales (consorcios o uniones temporales) la capacidad residual se obtendrá de la siguiente manera:

Se tomará la capacidad operativa habilitada en SMMLV del consorcio o de la unión temporal y se le restará la sumatoria del valor por ejecutar de los contratos que se encuentren en ejecución de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA 1. La capacidad residual se calculará tomando como base el SMMLV, para la conversión del presupuesto oficial y la lista de contratos de ejecución.

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del Proponente de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

3. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.1. CRITERIOS DE EXPERIENCIA

Los interesados deberán acreditar su experiencia habilitante aportando **máximo TRES (3) certificaciones** de contratos o convenios (que contengan objeto y obligaciones), ejecutados y terminados y que la sumatoria de las certificaciones cumplan **como mínimo con 6 meses de experiencia.**

- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la primera infancia, entendido conforme la definición que trae la Ley 1804 de 2016: “Niñas y Niños desde los cero (0) hasta los cinco (5) años”.

- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la infancia.

- ✓ Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con las mujeres, familia, comunidades o comunidades indígenas con impacto en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con actividades del componente nutricional, soberanía y seguridad alimentaria y/o agroecología con enfoque en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

Nota 1: Podrán aportar certificación de los contratos o convenios, que contengan objeto y obligaciones y la respectiva acta de liquidación. **Esta experiencia habilitante, se verificará en términos de tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslapo de experiencia entre certificaciones, para acreditar la experiencia habilitante.**

Nota 2: EN EL EVENTO QUE LOS INTERESADOS QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE INTERESADOS, deberá acreditar la experiencia requerida, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva, **no mayor a 60 días calendario y así mismo debe allegar, las certificaciones de experiencia registradas en el RUP**.

Sin perjuicio de la información acreditada en el RUP, el ICBF se reserva el derecho de solicitar información adicional que soporte la experiencia relacionada.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE o subsanarse, dentro del plazo brindado, en relación con la

experiencia habilitante, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente cumple con las condiciones requeridas, se precisa que los interesados no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados, y en los respectivos soportes. No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, **solo se deberá**
relacionar la información.

Nota 4: Las certificaciones allegadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe ser expedida por la entidad contratante, suscrita por el funcionario competente.
2. Nombre del contratante.
3. Dirección y teléfono del contratante.
4. Nombre del contratista.
5. Número del contrato o convenio (si tiene).
6. Objeto del contrato o convenio.
7. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
8. Valor del contrato o convenio.
9. Estado del contrato o convenio.
10. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del contrato o convenio.
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Nota: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en el evento que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información solicitada, que permita su evaluación, El Interesado deberá anexar a la propuesta copia del contrato o convenio y acta de liquidación o documentos que sean del caso, que permita tomar la información que falta de la certificación.

Además, se tienen en cuenta las siguientes reglas a saber:

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
3. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario.
4. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.

5. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante podrá ser la sumatoria de las experiencias de los integrantes o podrá ser la experiencia acreditada por uno (1) o varios de sus integrantes, sin que sea necesario que todos los integrantes sumen experiencia.
2. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.
3. La experiencia para tener en cuenta será en contratos o convenios ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el interesado no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
4. El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o contrato de aportes y/o certificaciones que el interesado allegue.
5. El interesado cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del
Decreto 1082 de 2015.

1. No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las que se suscribió el contrato o contrato de aporte.

NOTA: El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

Por lo anteriormente descrito, se dan a conocer las siguientes consideraciones:

- La aceptación de esta invitación a contratar no obliga ni garantiza la suscripción del contrato, teniendo en cuenta que se deben verificar los requisitos exigidos en la misma, en todo caso estará sujeta a modificaciones de la meta social o financiera.

- La documentación debe de ser enviada de manera digital contestando el correo de invitacionpicesar@icbf.gov.co hasta el día **23 de septiembre a las 6:00 p.m**.

- La no radicación de los documentos en el plazo estipulado se entenderá como desistimiento

por parte de la EAS para contratar.

- La documentación se requiere en 3 carpetas, Requisitos componente Jurídico, Financiero y de Experiencia, organizada según lo solicitado en el presente documento.

Cordialmente,

JESSIKA DANITZA FLOREZ TORRES
Director (E) ICBF Regional Cesar

Revisó: Yolena Villero -Coordinador Jurídico
Elaboró: Maria Mercedes Mora Cruz – Enlace Cuéntame

RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

Becerril, 20 de septiembre de 2024.

Señores.

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Dirección Regional Cesar

Asunto: ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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

ADOLFO GARCERANT FERNANDEZ mayor de edad, con domicilio en el municipio Becerril, Cesar, identificado con la cédula de ciudadanía N° 12.566.993, expedida en el mismo municipio, actuando en mi condición de Representante Legal de Resguardo Indígena Sokorpa, me permito manifestar mi interés para la suscripción del contrato por medio del cual se ejecutará la Modalidad Propia e Intercultural, con atención para quinientos cincuenta (550) Becerril y cuyo objeto es " PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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". De igual manera, me comprometo a disponer de una estructura administrativa como sede, a cual estará dotada de equipos y recurso humano ubicado en el departamento del Cesar.

Se anexan los siguientes documentos:

1. Invitación a ofertar por parte del ICBF
2. Aceptación a contratar
3. Certificación expedida por ICBF de reconocimiento de personería jurídica o aprobación de estatutos para asociaciones y/o certificado de existencia y representación legal para fundaciones.
4. Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación legales, técnicas, administrativas, financieras de experiencia e infraestructura.

5. Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal. Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.
6. Consulta certificada de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT). Persona Natural y persona Jurídica.
7. Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT). Persona Natural y persona Jurídica. Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley es 1581 de 2012.
8. Consulta certificada de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del
Representante Legal.
9. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
10. Formato autorización consulta delitos sexuales representante legal
11. Consulta delitos sexuales representante legal
12. Copia del RUT para personas naturales y jurídicas. Persona Natural y persona Jurídica.
13. Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.
14. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
15. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
16. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información V6 contrato de aporte.
17. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF
18. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.
Atentamente,

Adolfo Garcerant Fernández
Gobernador del cabildo
Resguardo indígena Sokorhpa.
Serranía del Perijá

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR,

HACE CONSTAR

Que mediante resolución **No.00541 del 07 de abril de 2016,** la Dirección Regional del ICBF Regional Cesar reconoció personería jurídica al **RESGUARDO INDÍGENA SOKORPA DEL PUEBLO YUKPA.**

Que actualmente su representante legal es el Señor **ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNÁNDEZ,** en condición de gobernador del cabildo indígena, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No 12.586.993 expedida en el municipio de Becerril, departamento del Cesar.

Se firma en Valledupar, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) y tiene vigencia por tres (03) meses más, contados a partir de la fecha de expedición.

YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA
Coordinadora Grupo Jurídico

PÚBLICA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

PROGRAMA: MODALIDAD COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA JURÍDICA

Nombre de la Entidad: Nit :RESGUARDO INDIGENA SOCORPA 824002172-7	Nombre de Representante legal:ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZcc 12,566,993

Vr contrato propuesto en SMMLV:	**425**	**Vr contrato propuesto en pesos:**	**$**	**493,374,200**	**Capacidad para contratar obtenida en SMMLV:**	**16,000**	**Resultado:**	**Cumple**
Fecha de evaluación:	**23/9/2024**	**No. INVITACION**	**3**					

TITULO 4. ASPECTOS FINANCIEROS

No.	REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Estado de situación financiera comparativo año 2023 y 2022.	CUMPLE	
2	Estado de Resultado Integral comparativo año 2023 y 2022.	CUMPLE	
3	Notas a los estados financieros comparativas año 2023 y 2022	CUMPLE	
4	Acta aprobación Estados Financieros	CUMPLE	
5	Certificado de los Estados Financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con indicación del número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores (artículo 37 de la Ley 222 de 1995).	CUMPLE	
6	Dictamen del **Revisor Fiscal** (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. en el caso de que no se requiera revisor fiscal, anexar estatutos vigentes.	N/A	
7	Certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores del **Contador** que prepara y suscribe los Estados Financieros; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.	CUMPLE	
8	Certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores del **Revisor Fiscal**, si el oferente está obligado a tenerlo, con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.	N/A	
9	Fotocopia de la tarjeta profesional del **contador** si el oferente está obligado a tenerlo.	CUMPLE	
10	Fotocopia de la tarjeta profesional del **Revisor Fiscal** si el oferente está obligado a tenerlo.	N/A	
11	Fotocopia de la cedula profesional del **Revisor Fiscal** si el oferente está obligado a tenerlo.	N/A	
12	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del **contador** si el oferente está obligado a tenerlo.	CUMPLE	
13	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del **representante legal**	CUMPLE	
14	Estatutos **(En caso de no estar obligado a tener Revisor Fiscal)**	CUMPLE	

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

RANGO	VR SMMLV	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA	RESULTADO

RANGO	VR SMMLV	MÍNIMO	RESULTADO	MÁXIMO	RESULTADO	CAPACIDAD OPERATIVA MAXIMA	CUMPLE
Nivel 1	1,160,000	Mayor o igual a 1,0 vez		Menor o igual a 0,80		1.000 SMLMV	
Nivel 2		Mayor o igual a 1,1 vez		Menor o igual a 0,75		2.000 SMLMV	
Nivel 3		Mayor o igual a 1,2 vez		Menor o igual a 0,70		4.000 SMLMV	
Nivel 4		Mayor o igual a 1,3 vez		Menor o igual a 0,65		16.000 SMLMV	
Nivel 5		Mayor o igual a 1,4 vez	INDETERMINADO	Menor o igual a 0,60	0.000	16.000 SMLMV	CUMPLE

REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS							RESULTADO
Liquidez (Veces)	Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).	Activo Corriente	=	$ 57,798,748.00	=	INDETERMINADO	
		Pasivo Corriente		$ -			
Nivel de Endeudamiento (Porcentaje)	Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente	Pasivo Total	=	$ -	=	0.00	
		Activo Total		$ 1,361,798,748.00			
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente - Pasivo corriente.		=	$ 57,798,748.00			

Observaciones

Nota 1: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 2: El decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y 1041 de 21 de junio de 2022, solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información de último cierre contable.

Nota 3: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 4: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2023 del cierre fiscal solicitado por la entidad, según los estados financieros aportados para la evaluación, sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 5: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 6: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. El operador deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

VIVIANA PATRICIA AVILA ROBLES
Profesional Contratista
Regional Cesar

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN A LA PRIMERA INFANCIA MODALIDADES INSTITUCIONALES CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI SIN ARRIENDO Y PROPIA E INTERCULTURAL

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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.

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
RESGUARDO INDÍGENA SOKORPA DEL PUEBLO YUKPA	**824002172-7**

Una vez recibida la documentación que soporta la manifestación de interés aportada por este Oferente, y revisados los documentos legales y técnicos se encuentran los siguientes resultados:

Nota: Los resultados se interpretan de la siguiente manera: Cumple – No Cumple – No Aplica.

ITEM	DOCUMENTOS LEGALES	RESULTADO	OBSERVACIÓN
1	Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente no mayor a 30 días.	Cumple	
2	Certificado de reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar por quien corresponda, o copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce la personería jurídica por parte de la Dirección Regional	Cumple	
3	Certificación de Cumplimiento de Pago e Aporte de Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	
4	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.	Cumple	

5	Registro Único Tributario	Cumple	
6	Boletín de responsables Fiscales – Certificación Contraloría General De La República, persona natural y jurídica.	Cumple	
7	Certificado del Sistema De Información Y Registro De Sanciones Y Causas De Inhabilidad - SIRI, Vigente, Expedido Por La Procuraduría General De La Nación, persona natural y jurídica.	Cumple	
8	Certificado de Antecedentes Judiciales	Cumple	
9	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.	Cumple	
10	Consulta De Registro Nacional De Medidas Correctivas -RNMC	Cumple	
11	Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Cumple	
12	Autorización Consulta De Delitos Sexuales	Cumple	
13	Compromiso anticorrupción	Cumple	
14	Autorización de tratamiento de datos personales (Se sugiere emplear el formato cargado en la intranet del ICBF)	Cumple	
15	Allegar compromiso de confidencialidad de la información	Cumple	
16	Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente	Cumple	

PÚBLICA

17	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.	Cumple	
18	Aceptación a presentar propuesta y contratar.	Cumple	
19	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF.	Cumple	
20	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.	Cumple	

Se firma la verificación Legal a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2024, por los evaluadores que en ella intervienen



NATHALY JULIETH ACUÑA GÓMEZ
Profesional Universitario Grupo Jurídico

PÚBLICA

VERIFICACION DE EXPERIENCIA

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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.

CONSECUTIVO	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
3	ASOCIACION RESGUARDO SOKORPA	. 824002172

De acuerdo con el memorando : 20241600000119313 de fecha 2024-09-13, el cual tiene como asunto "*Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la Modalidad de atención Propia e Intercultural cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.*"y teniendo en cuenta los Requisitos componente experiencia Los interesados deberán acreditar su experiencia habilitante aportando máximo TRES (3) certificaciones de contratos o convenios (que contengan objeto y obligaciones), ejecutados y terminados y que la sumatoria de las certificaciones cumplan como mínimo con 6 meses de experiencia. ü Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la primera infancia, entendido conforme la definición que trae la Ley 1804 de 2016: "Niñas y Niños desde los cero (0) hasta los cinco (5) años". ü Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con la infancia. ü Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con las mujeres, familia, comunidades o comunidades indígenas con impacto en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años. ü Experiencias en las cuales el interesado haya trabajado con actividades del componente nutricional, soberanía y seguridad alimentaria y/o agroecología con enfoque en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

Nota 1: Podrán aportar certificación de los contratos o convenios, que contengan objeto y obligaciones y la respectiva acta de liquidación. Esta experiencia habilitante, se verificará en términos de tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslapo de experiencia entre certificaciones, para acreditar la experiencia habilitante.

Nota 2: EN EL EVENTO QUE LOS INTERESADOS QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE INTERESADOS, deberá acreditar la experiencia requerida, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva, no mayor a 60 días calendario y así mismo debe allegar, las certificaciones de experiencia

registradas en el RUP. Sin perjuicio de la información acreditada en el RUP, el ICBF se reserva el derecho de solicitar información adicional que soporte la experiencia relacionada. En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE o subsanarse, dentro del plazo brindado, en relación con la experiencia habilitante, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente cumple con las condiciones requeridas, se precisa que los interesados no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados, y en los respectivos soportes. No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, solo se deberá relacionar la información.

Nota 4: Las certificaciones allegadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
1. Debe ser expedida por la entidad contratante, suscrita por el funcionario competente.
2. Nombre del contratante.
3. Dirección y teléfono del contratante.
4. Nombre del contratista.
5. Número del contrato o convenio (si tiene).
6. Objeto del contrato o convenio.
7. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
8. Valor del contrato o convenio.
9. Estado del contrato o convenio.
10. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del contrato o convenio.
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). Nota: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en el evento que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información solicitada, que permita su evaluación, El Interesado deberá anexar a la propuesta copia del contrato o convenio y acta de liquidación o documentos que sean del caso, que permita tomar la información que falta de la certificación. Además, se tienen en cuenta las siguientes reglas a saber

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
3. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario.
4. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
5. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren

ejecutados en su totalidad. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante podrá ser la sumatoria de las experiencias de los integrantes o podrá ser la experiencia acreditada por uno (1) o varios de sus integrantes, sin que sea necesario que todos los integrantes sumen experiencia.

2. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

3. La experiencia para tener en cuenta será en contratos o convenios ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el interesado no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

4. El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o contrato de aportes y/o certificaciones que el interesado allegue.

5. El interesado cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6. No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las que se suscribió el contrato o contrato de aporte. NOTA: El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

Realizada la verificación de los documentos aportados por la **ASOCIACION RESGUARDO SOKORPA** para acreditar los requisitos habilitantes exigidos de acuerdo con el memorando.

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

Los resultados de la verificación de los requisitos componente experiencia se interpretan de la siguiente manera: Cumple – No Cumple – No Aplica.

NOMBRE DE LA EAS	VERIFICACIÓN TECNICA Y DE EXPERIENCIA
ASOCIACION RESGUARDO SOKORPA	**CUMPLE**

Se firma la verificación de experiencia a los veinticinco (25) del mes de septiembre de 2024, por los que en ella intervienen.

ALEJANDRA DAVID DELUQUEZ
Contratista -Grupo Asistencia Técnica

MEMORANDO

Radicado No: 20224100500019113

Para: JORGE LUIS CASTANEDA DAZA
Grupo Jurídico
Regional Cesar

Asunto: Liquidación del contrato 20001992021

Fecha: 2022-11-21

Cordial Saludo

De manera atenta y para los fines pertinentes se envía liquidación del contrato 20001992021, del Resguardo Indígena Sokorhpa de TEB 2021.

Los documentos anexos a esta solicitud son:

- Lista de chequeo
- Acta de liquidación
- Informe final de supervisión
- RP
- Documento registro de ingreso

Atentamente;

ANA EMMA MONROY JIMENEZ
Coordinadora CZ Agustín Codazzi
Regional Cesar

Anexo: folios

Aprobó: Ana Monroy-Coordinadora
Revisó: Ana Monroy-Coordinadora
Proyectó: Ana Alvarez-secretaria

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

CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
	199	2021	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite		X		
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional		X		
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)				
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS		X		SE ENCUENTRA ADJUNTO EN EL ITEM 7, SECOP II
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X		SE ENCUENTRA ADJUNTO EN EL ITEM 7, SECOP II
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		N/A		
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		N/A		
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		X		
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.					
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		N/A		
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.		N/A		
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)		N/A		
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)		N/A		
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		X		
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).		N/A		
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		N/A		
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).		X		
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.		N/A		
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)		N/A		
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)		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

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÒN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
26	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.		**N/A**		
27	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)		**N/A**		
28	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.		**N/A**		
29	Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios.		**N/A**		
30	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato.		**N/A**		
31	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces.		**N/A**		
32	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.		**N/A**		
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.		**N/A**		
34	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique.		**N/A**		
35	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.		**N/A**		
36	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		**N/A**		
37	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS		**N/A**		

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
Revisado por:	**Firma**		**día**	**mes**	**año**
	Nombre	**ANA EMMA MONROY JIMENEZ**	**18**	**11**	**2022**
	Cargo	**Coordinadora Centro Zonal Agustín Codazzi**			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

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

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO – SECOP II

No. del contrato en SECOP II	**20001992021**
Ordenador del gasto	**GABRIEL CASTILLA CASTILLO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.579.232, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO del ICBF, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, y nombrado mediante Resolución No. 6818 de fecha 13 de agosto de 2019, posesionado mediante Acta 00230 del 05 de noviembre de 2019, delegado en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación Vigente.
Nombre del Contratista	**Nombre: ASOCIACION RESGUARDO SOKORPA** **NIT. 824002172**
Representante legal	**Nombre: Adolfo Enrique Garcerant Fernandez** **CC. 12.566.993** **De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por el coordinador del grupo Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-Regional Cesar**
Supervisor para efectos de liquidación	**Nombre: Ana Emma Monroy Jimenez** **Cargo: Coordinadora Centro Zonal Agustín Codazzi**

CONSIDERACIONES

1.- Que, el día 2 de agosto de 2021 se suscribió en la plataforma SECOP II el contrato No. 20001992021 de 2021, cuyo objeto es "Fortalecer las capacidades de las familias y comunidades étnicas, a través metodologías participativas, para la promoción del desarrollo integral de sus niñas, niños, adolescentes y jóvenes, teniendo en cuenta su construcción y comprensión del mundo".

VALOR DEL CONTRATO

2.- Que, de conformidad con la cláusula DÉCIMA SEGUNDA, se estableció el valor del contrato así:

VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL
CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (**$114.000.000**)	N/A	N/A	CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (**$114.000.000**)

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato No. 20001992021 de 2021 se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en la cláusula DÉCIMA PRIMERA del contrato No. 20001992021 de 2021, el plazo de ejecución se estableció así: "El plazo de ejecución de contrato de aporte será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2021".

4.- Que, durante la ejecución del contrato no se suscribió ninguna modificación al contrato No. 20001992021 de 2021":

No. modificación	Fecha	Trámite (indicar si se trata de prórroga, liberación etc.	Valor ($) (indicar si aplica)
N/A	N/A	N/A	$

* Nota: En caso de no haberse suscrito ninguna modificación señalar así "Que durante la ejecución del contrato no se suscribió ninguna modificación al contrato No. 20001992021 de 2021"

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

5.- Que, el día 2 de agosto de 2021 la Dirección del ICBF aprobó la(s) correspondiente (s) garantía(s) en las siguientes condiciones:

Amparos (*)	**Compañía Aseguradora**	**No. Póliza**	**Anexo.**	**Fecha Expedición**	**Fecha Aprobación**	**Vigencia**	
						Desde	**Hasta**
Cumplimiento	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	47-46-101006441	NO.	03/08/2021	03/08/2021	03/08/2021	30/06/2022
Calidad del servicio							
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				03/08/2021	03/08/2021	03/08/2021	31/12/2024

6.- Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por **ANA EMMA MONROY JIMENEZ** – Coordinadora Centro zonal Agustin Codazzi.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 02/08/2022, el suscrito SUPERVISOR certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. 20001992021 de 2021.

8.- Que, el Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF expidió el 06/01/2022 la relación de pagos del contrato No. 20002012021 de 2021, el cual hace parte integral de la presente liquidación, en el cual se relacionan (cuatro) (4) pagos por la suma total de **CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE**. De igual forma, se señala las siguientes notas contables: XXXXXXXXXXXXXXXXX

9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó 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.

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

Nota: en caso de que el contratista no esté obligado al pago de los aportes señalados en el presente numeral indicar así de acuerdo con el informe final de supervisión se certificó que el contratista no se encuentra obligado a 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.

10.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, se efectuó la siguiente contratación derivada: en caso de haberla, relacionar todos los contratos.

Nota: En caso de no haber contratación derivada señalar así: Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó contratación derivada.

11.- Que, durante la ejecución del contrato, no se impusieron sanciones al contratista.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

12.- Que, verificado el estado financiero del contrato No. 20001992021 de 2021 se encontró lo siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		**VALOR**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**VALOR**
Inicial	No. 21421 del 19/07/2021	$114.000.000	**Inicial**	No. 100721 del 02/08/2021	$114.000.000
Adición No.	No. XXXX del DÍA/MES/AÑO	$	**Adición No.**	No. XXXX del DÍA/MES/AÑO	$

RESUMEN FINANCIERO:

13.- El resumen financiero del contrato No. 20001992021 de 2021, de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha 01/06/2022 expedido por el Coordinador del Grupo Financiero de la Dirección General (o quien haga sus veces en la Regional respectiva) y avalado por el supervisor de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del contrato	$114.000.000
Valor aporte ICBF	$114.000.000
Valor aporte contratista	$0
Valor total de las adiciones	$0
Valor total de las reducciones	$0
Valor Total del contrato	$114.000.000
Valor Total Ejecutado	$105.674.272
Valor ejecutado aporte del ICBF	$105.674.272
Valor ejecutado aporte del contratista	$
Valor Total Pagado	$114.000.000
Saldo Liberado (Vigencia XXXXX)	$
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros (Comprobantes No.)	$
Saldo Pendiente por Pagar	$
Saldo Pendiente por Liberar	$
Saldo Pendiente por Reintegrar (Recursos no Ejecutados)	$8.325.728

14. Que el valor a liberar corresponde a xxxxx

(En caso de existir saldos fenecidos se deberá indicar en el balance financiero, e indicar el soporte de la Dirección Financiera o Grupo jurídico)

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el contrato No. 20001992021 de 2021, suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF** y **ASOCIACION RESGUARDO IROKA** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

SEGUNDA. - Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la presente acta, y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato, que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes.

TERCERA. - Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. 20001992021 de 2021.

SEXTA. - El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

SÉPTIMA. - Con la aprobación del presente documento en la plataforma de SECOP II, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por tal razón aceptan irrevocablemente el resumen financiero contenido en el mismo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

NOVENA. - La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20001992021 DE 2021

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 4

1. Datos generales

Período del informe		Número de contrato/convenio:	20001992021
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	3/08/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 114.000.000,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2021

Objeto

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ROSA FELICIA DAZA LOPEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL CODAZZI	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	-
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ROSA FELICIA DAZA LOPEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL CODAZZI	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	-	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	-
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	RESGUARDO ÍNDIGENA SOKORHPA	Cédula o NIT:	824.002.172-7
Dirección:	CALLE 10 # 9 – 102 BARRIO CENTRO	Correo electrónico:	JURIDICA.RESGUARDOSOKORPA @GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ESNEDA SAAVEDRA RESTREPO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	ESNEDA SAAVEDRA RESTREPO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	3/08/2021	Hasta cuándo:	31/12/2021
Fecha aprobación pólizas:	3/08/2021	Fecha expedición R.P.:	2/08/2021
Fecha acta de inicio:	3/08/2021	Fecha inicio del contrato/convenio:	2/08/2021
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

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		**$**	**114.000.000,00**		
Aporte ICBF		$	114.000.000,00		
Aporte Contratista (si aplica)		$	-		
No. de CDP:	21421	Fecha CDP:	19/07/2021	Valor de CDP:	$ 114.000.000,00
No. de RP:	100721	Fecha RP:	2/08/2021	Valor de RP:	$ 114.000.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	$ -		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor 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		Valor CDP disminución :	$ -
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	$ -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)			
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	
Forma de Pago:			

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	20/09/2021	$ 34.200.000,00	
2	26/11/2021	$ 45.600.000,00	
3	17/12/2021	$ 22.800.000,00	
4	17/12/2021	$ 11.400.000,00	
		$ -	
		$ -	
TOTALES		**$ 114.000.000,00**	

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

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)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 34.200.000,00	$ 34.200.000,00	$ -	20/09/2021	
2	$ 45.600.000,00	$ 45.600.000,00	$ -	26/11/2021	
3	$ 22.800.000,00	$ 22.800.000,00	$ -	17/12/2021	
4	$ 11.400.000,00	$ 11.400.000,00	$ -	17/12/2021	
	$ -	$ -	$ -		
TOTALES	$ 114.000.000,00	$ 114.000.000,00	$ -		

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	$ 114.000.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 114.000.000,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 114.000.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 114.000.000,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 114.000.000,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 34.200.000,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CO1.WRT.7313908	3/08/2021	31/12/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			3/08/2021	30/06/2022

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

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)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						$ -
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					$ -
	Parcial					$ -
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						$ -

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)
1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación del servicio.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

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)
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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)**
1. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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)**
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.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	

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

4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
5. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
8. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
9. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, gravámenes a movimientos financieros, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
10. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
11. Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos con la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos entregados por el ICBF.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
12. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
14. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
15. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
16. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	

18. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes y de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
19. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
20. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria, a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
21. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
22. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
24. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
26. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

27. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
28. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecte el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
29. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
30. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
31. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
32. Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
33. Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
34. Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
35. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
36. Entregar de manera virtual y/o presencial al supervisor del contrato, evidencia de la presentación de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta o a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello hubiere lugar.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
37.Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de trabajo participativo de la propuesta.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
38. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe final de gastos de la propuesta, que debe incluir todos los pagos hasta la fecha de presentación del informe con sus respectivos soportes y los saldos pendientes por pagar por parte del contratista. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

39. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual de acuerdo con los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud, entes territoriales, y normas internas de la comunidad; responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral los libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
40. El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
41. Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
42. Entregar al supervisor del contrato la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto y que de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Salud deberá recibir el esquema de vacunación completo contra el COVID 19, de acuerdo con el formato que para el efecto establezca el ICBF.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
43. Garantizar las medidas de bioseguridad para el talento humano del operador y las familias participantes durante las visitas y encuentros grupales en el marco de la modalidad.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
44. Acerca de los documentos e informes de que tratan los numeral 14, 35, 36, 37 y 39, su entrega puede hacerse de manera presencial, o remitirse por correo electrónico de quien actúe como representante legal del operador, por empresa de envíos o a través de Alcaldías o Personerías Municipales, Corregidores etc., según sea el caso.	CUMPLE	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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)**
. Brindar el servicio objeto del presente contrato para 95 FAMILIAS de la etnia YUKPA SOKRHPA, en el municipio de BECERRIL, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
2. Dar estricto cumplimiento a la propuesta presentada, MUJERES TEJEDORAS DE TERRITORIO Y FAMILIA, la cual tiene como objetivo IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y FORMACIÓN DEL CONSEJO DE LA MUJER YUKPA EN EL TERRITORIO ANCESTRAL DE SOKORHPA PARA 95 FAMILIAS, ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE BECERRIL CAMPO, CESAR. Y como objetivos específicos; I. Formación a la mujer Yukpa como gestora de cambios en hábitos para el buen vivir de la familia, para generar competencias de liderazgo social en la identificación y acciones, en las mujeres líderes de familia y comunidad. II. Fortalecer capacidades familiares y generar entornos protectores, mediante la identificación de líneas e indicadores de cambio a partir de las acciones implementadas en el proyecto y acompañar la gestión del consejo de la mujer Yukpa. III. Formación de mujeres líderes sobre la generación de alternativas de cambio para el buen vivir y la transformación del entorno para que el consejo de la mujer Yukpa participe de estrategias de formación en liderazgo social hacia procesos de cambio para el buen vivir. IV. Implementar acciones de participación comunitaria para el seguimiento de acciones, planes desarrollados en el territorio para fortalecer las capacidades y competencias de los actores y comunidades. V. Implementar una estrategia de participación y formación del consejo de la mujer Yukpa, sobre liderazgo social para la prevención de acciones de vulnerabilidad, en el resguardo de Sokorpa, zona rural dispersa del municipio de Agustín Codazzi, priorizada y evaluada por la Regional CESAR, y avalada por la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF. Estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados por el operador en el Anexo F23. M04.PP Formato Plan de Trabajo Participativo TEB y aprobados por el Comité Técnico del contrato; propuesta que hace parte integral del presente contrato.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

3. Obligaciones relativas a la Fase de Preparación y Alistamiento. 3.1 Etapa de Conformación del equipo de trabajo. 3.1.1. Conformar la estructura operativa de la Unidad de Atención en los términos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar de conformidad con el Anexo A3.MO4.PP Perfiles y Responsabilidades del Talento Humano UA TEB, para brindar la atención a 95 familias. Así mismo, para el desarrollo de la iniciativa comunitaria deberá contemplar talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros y el gestor de oferta para el desarrollo del componente de convergencia de oferta. PARAGRAFO: El operador dentro del cumplimiento de esta obligación suministrara la relación del talento humano que hará parte de la ejecución del proyecto, mencionando quienes de ellos cuentan con esquema de vacunación completo contra el COVID 19, de acuerdo con el formato que para el efecto establezca el ICBF.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
3.1.2. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio y previo a su contratación, las hojas de vida del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los criterios exigidos. Sin que ello implique intervención en la selección del talento humano. Dicha matriz y hojas de vida deberán ser remitidas al supervisor del contrato.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
3.1.3. Presentar al comité técnico operativo del contrato para revisión y verificación de los criterios exigidos para cada perfil las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución de este, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las personas que ingresan.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
3.1.4 Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y los respectivos certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
3.1.5. Priorizar la vinculación de sabedores, mayores (as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones que se deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
3.2. Etapa Planeación Operativa.3.2.1. Entregar en medio digital o físico en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan Operativo de trabajo que incluya las actividades, tiempos, productos y responsables con los siguientes componentes: a. Establecer las acciones de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento donde se incluyan las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano a contratar, previa aprobación del ICBF. b. Revisar, validar y ajustar el Plan de Trabajo participativo (formato F23.MO.PP Formato Plan de trabajo participativo TEB) que contiene la planeación general de las acciones a desarrollar en cada una de las fases y etapas de la modalidad, los tiempos, responsables y productos que soportan la ejecución e implementación de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar, para presentación y aprobación por parte del Comité Técnico Operativo y aprobación final por parte del supervisor del contrato.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
3.2.2. Realizar las acciones de selección y contratación del talento humano, conforme con lo verificado por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
3.2.3. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de acciones en toda la operación.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
3.3. Proceso de inducción y capacitación 3.3.1. Asistir y participar en la inducción y capacitación sobre las temáticas propias de la modalidad, contenidas en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
3.3.2.Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la inducción y capacitación en los temas contenidos en el numeral 4.2.1.3 del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	

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

3.3.3.Para implementar el Enfoque Diferencial de Derechos en lo correspondiente a personas con discapacidad -PcD, mujeres, jóvenes, adultos mayores, población étnica y población LGBTI. El operador deberá garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentemente en estas temáticas.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4. Obligaciones relativas a la Fase de Implementación. 4.1 Socialización. Garantizar en el primer encuentro grupal, como parte del proceso de transparencia social y promoción de los mecanismos de participación ciudadana, que el proyecto y el presupuesto sean presentados al total de las familias beneficiadas, para que estas tengan una comprensión de las actividades que van a desarrollar, centrando la exposición en: a. Los contenidos que el proyecto abordará en el marco de los encuentros comunitarios en familia, las visitas de acompañamiento familiar, la iniciativa comunitaria, la estrategia Formación de Formadores, Control Social y Convergencia de Oferta. b. El presupuesto determinado para el desarrollo de las actividades; c. Definir y concertar los tiempos en que se desarrollará cada una de estas actividades; d. Realizar la aplicación y sistematización de los instrumentos de diagnóstico participativo para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, definidos por el operador y la comunidad atendiendo la orientación de la Dirección de Familias y Comunidades sobre el uso de metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades contempladas en la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH. e. Este ejercicio de socialización debe contar con la participación de profesionales del ICBF, quienes verificarán que las actividades, objetivos y presupuesto socializados fueron concertados y acordados con las familias beneficiadas y la o las autoridades representativas de las comunidades. En los casos que, no pueda asistir un representante del ICBF a la socialización se dará aplicación a lo establecido en el Manual Operativo para estos eventos. PARAGRAFO: En los casos que no pueda asistir un representante del ICBF a la socialización, se deberá realizar una delegación al operador para llevar a cabo el ejercicio, el cual debe contar de una reunión previa para garantizar la calidad de la actividad y la respectiva documentación posterior a la socialización donde se evidencie las condiciones mencionadas en el apartado 4.2.2.1. Socialización, del Manual Operativo de la Modalidad TEB. f. Entregar en la reunión de socialización la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto. PARAGRAFO: para los efectos del presente contrato se entiende como familia beneficiaria, la familia vinculada y atendida en el proyecto por la modalidad. g. Acompañar de manera permanente la socialización del proyecto, brindando asistencia técnica, insumos y orientaciones a las autoridades y familias de manera virtual y/o presencial según corresponda. h. Hacer entrega al supervisor del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de las familias beneficiarias de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo. I. Seleccionar las personas de la comunidad que harán parte de la estrategia formación de Formadores, de acuerdo con lo establecido en el anexo G7.MO4. PP Guía Formación de formadores TEB. j. Seleccionar a las personas que conformaran el comité de control social, de acuerdo con lo establecido en el anexo G2.MO4.PP Guía para la planeación y el desarrollo del control social TEB. k. Seleccionar en conjunto con la comunidad el gestor de oferta, de acuerdo con el anexo G5.MO4.PP Guía Convergencia de Oferta TEB.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.2. Encuentros Comunitarios en Familia 4.2.1. Presentar para revisión y validación del Comité Técnico Operativo del Contrato un diagnóstico participativo y mapa de cambios de acuerdo con lo señalado en el Manual operativo de la Modalidad, en el que se analicen las condiciones de vida de las familias y comunidades, dé respuesta a las particularidades y evalué los recursos disponibles en el marco de las cuatro dimensiones: Derechos de la niñez, la adolescencia y las familias de los grupos étnicos, Cuidado, Protección y Educación.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.2.2. Aplicar el instrumento de diagnóstico participativo de que trata el literal anterior, en dos momentos: i) en el encuentro inicial de socialización, para consolidar el diagnóstico que permitirá identificar los temas a trabajar en los encuentros comunitarios en familia, que hacen parte de la guía orientadora de trabajo en el hogar GOTH y/o que pueden complementar los definidos; para desarrollar el esquema de operación de la modalidad con la comunidad, y ii) en el encuentro final con el objetivo de identificar cambios generados con la implementación de la modalidad. De estas intervenciones presentará los informes al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.2.3. Aplicar en tres momentos el Mapa de Cambios de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad así: i) En el encuentro de socialización como herramienta de cartografía social para complementar, fortalecer el diagnóstico participativo y/o servir como instrumento de diagnóstico participativo ii) Durante la implementación de la modalidad para medir cómo va el fortalecimiento de capacidades y iii) en el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades. Por cada actividad (momento) el operador presentará el informe correspondiente al supervisor y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.2.4. Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo en medio digital dentro del primer mes de ejecución, la propuesta metodológica con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en su Formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

4.2.5. Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.2.6. Realizar mínimo un encuentro comunitario en familia étnica por mes a partir del segundo mes con una duración mínima de 2 horas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento; en aquellos casos en los cuales una o más familias se ausentan o presentan dificultades para asistir, el equipo de la UA deberá programar jornadas de nivelación teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la modalidad, asegurando que el 100% de las familias beneficiarias participa de los encuentros programados (Formato F21.MO4.PP Formato Plan de Nivelación TEB).	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.2.7. Aplicar la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodológica presentada y el manual Operativo de la Modalidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.3. Visitas de Acompañamiento Familiar.4.3.1. a. Realizar tres visitas de acompañamiento familiar como mínimo al 25% de las familias beneficiarias, a partir del 40% de la ejecución del contrato y hasta el último mes de cierre de la modalidad, de acuerdo con las necesidades evidenciadas y/o que han sido dialogadas en el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, espacios de reunión en los que las familias soliciten el acompañamiento o muestren un interés particular, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.3.2 Aplicar para la realización de las visitas la guía de acompañamiento familiar; el formato plan de trabajo visitas domiciliarías de acompañamiento psicosocial y la Guía orientadora de trabajo en el hogar, que les servirá de orientación para el desarrollo de dichas acciones. (Ver Anexo 13 Guía Visita de Acompañamiento Familiar, anexo 14 formato Plan de Trabajo Visitas domiciliarias de Acompañamiento psicosocial y la GOTH), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.3.3 Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en los que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.4. Iniciativa Comunitaria. 4.4.1. Realizar las actividades que se planteen en cada una de las líneas de trabajo de la iniciativa comunitaria a través de encuentros grupales contando con la participación de las familias de la comunidad, estos encuentros son adicionales a los que se planteen en el desarrollo de los Encuentros Comunitarios en Familia.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo (En el caso que aplique según proyecto).	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.4.2.1.Promover actividades encaminadas a preservar y recuperar las formas propias de organización comunitaria de los grupos étnicos, a través del diálogo, intercambio de saberes, aprendizaje intercultural, formas propias de soberanía, liderazgos, escalas de participación, toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de sus territorios, y los esfuerzos organizativos expresados por sus autoridades tradicionales y/o representantes.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.4.2.2. Desarrollar las acciones orientadas al empoderamiento de la mujer y/o acciones en el marco de construcción de Paz, en el caso que aplique, reportando su desarrollo al supervisor del contrato para su seguimiento	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.4.2.3. Propiciar procesos que permiten construir herramientas y estrategias para la garantía de derechos, a partir de las actividades que se planteen para el desarrollo de esta línea de trabajo, los cuales se pueden dar a través de espacios de formación que brinden herramientas conceptuales de fácil aplicación y réplica en las comunidades.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.4.3. Fortalecimiento Cultural (En el caso que aplique según proyecto). 4.4.3.1 Promocionar procesos que permiten potenciar las prácticas culturales y la reproducción de la cultura material e inmaterial de las familias y comunidades de grupos étnicos desde el reconocimiento y el fortalecimiento de su identidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

4.4.4 Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricional (En el caso que aplique según proyecto). 4.4.4.1. Desarrollar acciones de tipo educativo orientadas a la promoción y formación de las comunidades, frente a los patrones de alimentación y nutrición, para fortalecer una alimentación sana, nutritiva y suficiente, según usos y costumbres en cuanto a procesos de producción, cocción e ingesta de alimentos, con la adopción de hábitos y estilos de vida saludables que minimicen los riesgos de desnutrición en niños, niña, adolescentes y jóvenes.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.5. Obligaciones relativas a la Estrategia Formación de Formadores. 4.5.1. Identificar y seleccionar junto con la comunidad de 5 a 8 personas, líderes, dinamizadores o sabedores incluido el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.5.2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución, un plan de formación de formadores a cargo del equipo de talento humano contratado por el operador (F30.MO4.PP. Formato Plan de Formación de Formadores TE y G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB) basado en los temas establecidos por el ICBF: 1. Gestión y mecanismos de participación; 2. Relaciones armónicas en familia; 3. Proyecto de vida comunitario 4. Liderazgo comunitario. Los temas mencionados se desarrollarán cada uno en una sesión de cuatro (4) horas.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.5.3. Apoyar la elaboración del plan de sostenibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.6. Obligaciones relativas al Ejercicio de Control social. 4.6.1. Realizar actividades que promuevan el control social como una estrategia que permite activar los mecanismos efectivos de participación ciudadana de las familias, a través de la conformación del comité de control social para que sean actores activos dentro del proceso de mejoramiento de la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad a través de la ejecución del proyecto contratado.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.6.2. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.6.3. Conformar un comité de control social integrado por un grupo de entre 5 y 11 personas pertenecientes a las familias beneficiarias, líderes, autoridades, niños, niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres, elegido en los espacios de encuentro donde participen las familias y la comunidad. Guía G2.MO4.PP Guía para la planeación y desarrollo del control social.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.6.4. Capacitar a los integrantes del Comité de Control Social a través de los facilitadores en los asuntos metodológicos y legales pertinentes.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.6.5. Atender las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos, y atender de manera oportuna las alertas que se realicen frente a factores internos o externos que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimiento de los resultados de las acciones contempladas en cada uno de los componentes de la modalidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.7. Obligaciones relativas al componente de Convergencia de Oferta. 4.7.1. Orientar el desarrollo del componente de convergencia de oferta, a través del Talento Humano de la Unidad de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía G6.MO4.PP Guía Convergencia de Oferta TEB.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.7.2. Seleccionar con la comunidad el gestor de oferta.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.7.3. Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	

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

4.7.4. Identificar y mapear los actores, miembros comunitarios y/o institucionales públicas y privadas presentes en el territorio y registrar la oferta en el formato registro de oferta F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.7.5. Promover la conformación de redes de apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta, siendo corresponsables en la autogestión, transformación y sostenibilidad del proceso de fortalecimiento de recursos y capacidades comunitarias.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.7.6. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.7.7. Gestionar y articular a través de las redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades étnicas.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.7.8. Activar rutas de articulación interinstitucional y el fortalecimiento de redes para facilitar acciones de oferta complementaria como parte de la integralidad en la prestación del servicio del ICBF, y la incorporación de políticas y proyectos territoriales de las entidades asociadas por misionalidad al SNBF, como respuesta a la satisfacción de las necesidades evidenciadas en las familias y comunidades de grupos étnicos.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
4.7.9. Garantizar el seguimiento a la gestión con relación a la convergencia de oferta, la gestión de redes y la activación de rutas, registrando los resultados en el formato de seguimiento F1.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
4.7.10. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
5. Obligaciones relativas a la Fase de Cierre. 5.1. Encuentro Comunitario de cierre. Realizar un encuentro con las familias y comunidades beneficiarias en el que se incluirá: a. La aplicación del mapa de cambio y el instrumento de metodología participativa, realizando un ejercicio reflexivo con las familias y comunidades beneficiarias frente a los logros alcanzados, las dificultades, lecciones aprendidas, los procesos que se fortalecieron en lo familiar y comunitario, los resultados alcanzados con el desarrollo de cada una de las etapas y fases ejecutadas con el proyecto. b. Realizar una valoración sobre los procesos que deben continuar su fortalecimiento como comunidad. c. identificar, documentar y sistematizar las variaciones positivas y oportunidades de mejora a realizar en la comunidad. d. La revisión con las familias de las acciones realizadas con relación a la convergencia de oferta y gestión de redes, así como los resultados y posibles tareas para dar continuidad al proceso de manera autónoma. e. Realizar un informe final integral y participativo de la asistencia técnica, gestión del conocimiento y talento humano; en ésta se debe incluir la identificación de mejores prácticas, principales dificultades y oportunidades de mejora, consolidando datos cuantitativos y cualitativos provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en las diferentes fases y componentes. Esta información debe ser incluida en el informe técnico y administrativo, con evidencias de su realización (actas, listados de asistencia, registro fotográfico). f). Realizar un reconocimiento al grupo de personas que han participado del proceso de Formación de formadores (PU1. MO4.PP Diploma Formación de formadores).	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
5.2. Obligaciones relativas a la Construcción de la Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento. a. Realizar un proceso de diálogo con la comunidad para recoger las buenas prácticas, las dificultades, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas, b. Elaborar una herramienta pedagógica y de gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) que hayan sido definidos en el proyecto, el cual deberá consolidar las reflexiones sobre las experiencias adquiridas de acuerdo con las situaciones mencionadas en el literal anterior c. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
6. Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una de las etapas y las fases que comprende la ejecución de la modalidad, de acuerdo con el formato de seguimiento F1 definido y aprobado por la Dirección de Familias y Comunidades.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
7. Realizar la caracterización y cargue del cien por ciento (100%) del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	

8. Realizar la caracterización y registro del cien por ciento (100) de las familias en el aplicativo Cuéntame, real y efectivamente atendidas y reportadas mensualmente en el formato de seguimiento F1.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
9. Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega oportuna de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.) y al final de la ejecución un cuadro que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias, según lo aprobado en la propuesta.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
10. Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato presentación de Gastos (F26.MO4.PP Presentación de gastos TEB) para la ejecución de la propuesta con los gastos y valores establecidos.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
11. Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo de la propuesta.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
12.Cuando la Iniciativa Comunitaria aprobada contemple en la línea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad, estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: A. que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; B. Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; C. Las aves vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
13. Reportar al supervisor del contrato el 20 de cada mes el formato de seguimiento F1, con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de cada uno los componentes de la modalidad.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
14. Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
15. Presentar al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
16. Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
17. Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
18. Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente al supervisor del contrato.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
19. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
20. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	

21. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al inicio de la ejecución o en desarrollo de esta y que limiten la implementación de las actividades propuestas, para lo cual el contratista, el supervisor del contrato y el comité técnico operativo acudirán a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 del mes.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
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.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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 las unidades de servicio o puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/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, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
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.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
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.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FIND	
11.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto o 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.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

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. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/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 de la interventoría y reportadas por el ICBF.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	
13. Al finalizar el contrato el operador 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.	**CUMPLE**	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1CONTRACTSMANAGEMENT/TENDERING/PROCUREMENTCONTRACTEDIT/VIEW?DOCUNIQUEIDENTIFIER=CO1.PCCNTR.2724687&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%2FCO1CONTRACTSMANAGEMENT%2FTENDERING%2FPROCUREMENTCONTRACTMANAGEMENT%2FINDEX&PREVCTXLBL=CONTRATOS+	

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

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:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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: _____



Firma

Nombre Supervisor: **ROSA FELICIA DAZA**

Cargo Supervisor: **COORDINADOR CZ CODAZZI**

Firma

Nombre Supervisor:

Cargo Supervisor:

Firma



Nombre Revisor Técnico: **LOLI MAR ACOSTA**

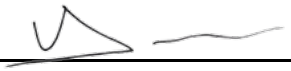
Cargo Revisor Técnico: **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO CZ CODAZZI**

Firma

Nombre Revisor Técnico:

Cargo Revisor Técnico:

Firma



Nombre Legalizador de cuentas: **MARIO ALEJANDRO DIAZ GARCIA**

Cargo Legalizador de cuentas: **ENLACE DE APOYO A LA SUPERVISION**

Firma

Nombre otro revisor:

Cargo otro revisor:

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHecuello	ESILDA CUELLO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema:	2021-08-02-4:41 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 21421 de fecha 2021-07-19. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	100721	**Fecha Registro:**	2021-08-02	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		41-06-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	114.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	114.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	114.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	824002172	**Razon Social:**	ASOC. R.E. RESGUARDO SOKORPA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	599165735	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Registrada

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79579232	**Nombre:**	GABRIEL ENRIQUE CASTILLA CASTILLO	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIATICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de comisión:**		**Numero:**	20001992021	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2021-08-02

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOREC URSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
142 COMUNIDADES ETNICAS	C-4102-1500-16-0-4102042-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Propios	27	CSF		114.000.000,00	0,00		
					Total:	114.000.000,00	0,00	114.000.000,00	114.000.000,00

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

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2021-09-30	34.200.000,00	34.200.000,00	NINGUNO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2021-10-28	45.600.000,00	45.600.000,00	NINGUNO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2021-11-25	22.800.000,00	22.800.000,00	NINGUNO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2021-12-30	11.400.000,00	11.400.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Documento de recaudo de ingresos presupuestales

Usuario Solicitante: MHmtmoreno MARCO TULIO MORENO RAUDALES

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR

Fecha y Hora Sistema: 2022-11-18 10:01:32

DOCUMENTO DE RECAUDO

Número consecutivo.:	74822	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado:	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
Tipo de reporte:	SALDOS	Valor de la Tasa de Cambio	
Fecha del reporte:	2022-11-18	Saldo Total en Mext.	0,00
Fecha de registro:	2022-11-01	Saldo Total en COP	8.325.728,00
Año fiscal:	2022	Fuente de Financiación	Propios
Vigencia Fiscal:	Vigencia actual	Situación de Fondos	CSF
Tesorería:	41-06-00 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)		
Atributo:	Documento de recaudo de ingresos presupuestales - Documento Recaudo Atributo		

Tercero.

Nombre o Razón Social	ASOC. R.E. RESGUARDO SOKORPA
Tipo de Documento Id	NIT
Número Documento ID	824002172-7

Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

FECHA	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales					Saldo Total en Mext.	Saldo Total en COP
	DAIP	TR	Doc	Valor afectado en Mext.	Valor afectado en COP.		
2022-11-01	3.1.01.2.13.1.05 - REINTEGROS GASTOS DE INVERSION					0,00	8.325.728,00
					Totales	0,00	8.325.728,00

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION	74722
DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR	296622

Documento Soporte

Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	296622
Fecha	2022-10-26
Descripción	REINTEGROS GASTO INVERSION - CONTRATO DE APORTE 20001992021
Referencia digitalizada	

COP - Pesos Colombianos
Mext. - Moneda extranjera
DAIP - Dependencia de Afectación de Ingresos Presupuestales

MEMORANDO

Radicado No: 202341005000017413

Para: YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA
Grupo Jurídico Regional Cesar

Asunto: LIQUIDACIÓN CONTRATO No. 0001622023.

Fecha: 2023-12-06

Para los fines correspondiente se adjunta Documentación para liquidación del contrato No. 20001622023.

Atentamente;

CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Coordinadora Centro Zonal Agustín Codazzi

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO EN LA PLATAFORMA SECOP II DEL CONTRATO DE APORTE No. 20001622023 SUSCRITO ENTRE EL ICBF REGIONAL CESAR Y EL RESGUARDO INDÍGENA SOKORPA.

<table>
<tr><td>No. del contrato en SECOP II</td><td>20001622023</td></tr>
<tr><td>Ordenador del gasto</td><td>ESTHER CRISTINA CALLE GUETTE, mayor de edad, con domicilio en Valledupar, identificada con la cedula de ciudadanía No. 57.421.059 expedida en Aracataca (Magdalena), actuando en mi calidad de DIRECTORA ENCARGADA de la Regional Cesar del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR mediante la Resolución No. C-5931 del 24 de agosto de 2023 expedida por la de la Secretaría General del ICBF, prorrogada mediante resolución No.7435 de 22 de noviembre 2023, debidamente posesionada en este encargo mediante acta No. 263 el día 24 de agosto de 2023, delegada en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación Vigente.</td></tr>
<tr><td>Supervisor para efectos de terminación/liquidación</td><td>Nombre: CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE

Cargo: Coordinadora Centro Zonal Codazzi</td></tr>
<tr><td>Valor final del contrato</td><td>CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($180.000.000) (incluido IVA y los demás impuestos de Ley). El registro presupuestal corresponde al No. 55423 del 09/03/2023.</td></tr>
<tr><td>Fecha de aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución</td><td>16/marzo/2023</td></tr>
<tr><td>Plazo inicial de ejecución pactado en el contrato</td><td>NUEVE (9) MESES.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>El contratista constituyó a favor del ICBF garantía de que trata la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, tal como se estableció en el numeral dos de “Condiciones” en la plataforma de SECOP II, ítem de CONFIGURACIÓN FINANCIERA – GARANTÍAS, las cuales al finalizar el contrato quedaron así:
<table>
<tr><th rowspan="2">Amparos</th><th rowspan="2">Compañía aseguradora</th><th rowspan="2">No. de póliza</th><th colspan="2">Vigencia</th></tr>
<tr><th>Desde</th><th>Hasta</th></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td rowspan="2">Seguros del Estado S.A.</td><td rowspan="2">53-44-101025264</td><td>09/03/2023</td><td>08/06/2024</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>09/03/2023</td><td>06/06/2024</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Modificaciones</td><td>
<table>
<tr><th>No modificación</th><th>Fecha</th><th>Trámite</th><th>No registro presupuestal y fecha de operación</th><th>Valor ($)</th></tr>
</table></td></tr>
</table>

					$
					$

Resumen Financiero

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$180.000.000
Valor adiciones	$0
Valor reducciones	$0
Valor total del contrato	$0
Valor reintegros	$0
Valor total ejecutado	$36.000.000
Valor total pagado ICBF	$36.000.000
Saldo pendiente por pagar al contratista	$0
Saldo pendiente por liberar	$144.000.000

Lo anterior, de conformidad con la certificación y relación de pagos expedida por el área Financiera el 30/11/2023, el cual hace parte integral de la presente acta.

El saldo a liberar corresponde a $144.000.000. Saldo que se libera en razón a que las partes aceptan terminar el contrato bilateralmente.

Sanciones

Si. ¿Cuál? _____

No. X

De acuerdo con la solicitud de terminación anticipada efectuada por el representante legal del resguardo indígena SOCORPA y avalada por el supervisor del Contrato de Aporte, según consta en acta de reunión No.04 realizada el día 29 de noviembre 2023, en la cual se realizó acuerdo entre las partes, y se evidencia que el operador prestó los servicios en la entidad cumpliendo con las actividades contractuales pactadas para el primer desembolso. Así mismo, la entidad deja constancia que con la terminación anticipada hasta el día 29 de noviembre de 2023 no se afectará la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

Con la aprobación del flujo en la plataforma SECOP II, la supervisión certifica el correcto cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

De igual manera, el supervisor avala la terminación anticipada y/o liquidación con base en los soportes de ejecución que reposan dentro del expediente contractual y los registrados en la plataforma del Secop II.

Por lo anterior, la presente acta se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. Las partes de común acuerdo y de manera anticipada, dan por terminado el contrato de aporte No.20001622023 y proceden a liquidar de acuerdo con la información contenida en el expediente contractual y la registrada en la plataforma del SECOP II.

Parágrafo. La terminación y/o liquidación será efectiva el día de publicación en la Plataforma SECOP II.

SEGUNDA. Hace parte integral de la presente acta, toda la documentación contenida en el expediente contractual y la registrada en la plataforma del SECOP II.

TERCERA. De conformidad con el resumen financiero de la presente acta, el ICBF deberá liberar del registro presupuestal No. 55423 la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES PESOS ($144.000.000).

CUARTA: Las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato de aportes, una vez el ICBF canceló al contratista la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)** por concepto del primer desembolso correspondiente al 20% según el clausulado especifico decima cuarta: *El ICBF desembolsara su aporte, teniendo en cuenta la resolución No. 3333 de 2015, de la siguiente forma: Un primer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato*

QUINTA: El contratista, mantendrá indemne al ICBF libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

SEXTA: Con la aprobación del presente documento en la plataforma de SECOP II, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por tal razón aceptan irrevocablemente el resumen financiero contenido en el mismo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

ESTHER CRISTINA CALLE GUETTE
Directora (E) ICBF Regional Cesar

CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Supervisora del contrato

ADOLFO GARCERANT FERNANDEZ
Representante legal

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°8	
Hora:2:30 pm	**Fecha: 29 de noviembre 2023**
Lugar:	**Valledupar**
Dependencia que Convoca:	**Grupo de asistencia técnica**
Proceso:	**Promoción y prevención**
Objetivo:	**Terminación contrato mutuo acuerdo 20001622023**

Agenda:

1. Bienvenida
2. Revisión de los participantes del comité.
3. Presentación de estado del operador durante la ejecución del contrato
4. Recuento de actividades incumplidas
5. Decisiones y conclusiones

Desarrollo:

SEGUNDO:

Siendo las 2:30 pm en la sala de junta del ICBF de la regional Cesar, se realizó la reunión definitiva para la decisión con el operador resguardo de Sokorpa, debido al no cumplimiento de las obligaciones contractuales del acuerdo de voluntades n° 20001622023 de la modalidad Territorios étnicos con Bienestar donde se contaba con el representante y cabildo gobernador del Pueblo Yukpa de Sokorpa y la representante de la supervisión del contrato, con calidad de voz y voto.

TERCERO:

Durante la reunión; inicialmente el enlace técnico de familias y comunidades de la regional realizo el recuento de la ejecución del contrato mencionando lo siguiente:

1. Inicio del contrato: 16 de Marzo del presente año
2. Finalización del contrato: 7 de diciembre del presente año
3. Número de familias atender: 150 familias
4. Tiempo de ejecución: 9 meses
5. Valor del contrato: $180.000.000
6. Numero desembolsos realizados: 1 desembolso por valor de $36.000.000
7. Numero de desembolso sin realizar: 3 desembolso por valor de $144.000.000

CUARTO:

Se mencionan las actividades técnicas sin cumplir:

- No envió de la ficha de seguimiento para reporte de la atención y reporte de las metas sociales y financieras
- Cargue en el aplicativo cuéntame

¡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 CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

- No presentación de las actividades de componente comunitario
- No presentación de soporte de 4 actividades de fortalecimiento familiar
- No presentación de soporte de convergencia de oferta
- No presentación de soporte de control social
- No presentación de soporte de formación a formadores
- Poca participación de las reuniones capacitaciones programadas por parte del ICBF
- No hubo respuesta a tres requerimientos realizados por parte de la supervisión del contrato. (Coordinadora del Cz Codazzi)
- El día 7 de octubre de 2023 (acta adjunta) se realizó reunión de revisión del cumplimiento contractual; donde por parte del equipo de trabajo y el cabildo gobernador se adquirió compromiso de la subsanación de las actividades sin soportar; donde tampoco se presentó cumplimiento de estas actividades pericialmente.

Posterior a lo mencionado anteriormente, estuvo la participación del equipo de trabajo del resguardo; donde manifestaron la realización de las actividades en el territorio; pero no cuenta con soporte de dichas actividades. De inmediato el cabildo gobernador manifiesta no poder cumplir lo mencionado anterior, por inconvenientes en su equipo de trabajo y la transición administrativa que presenta el pueblo Yukpa de Sokorpa.

Por lo anterior el representante del grupo jurídico de la regional; manifiesta que el contrato de aporte es un acuerdo de voluntades; por tal razón sugiere la terminación del contrato de manera bilateral, para la no afectación de las partes.

Finalmente la supervisión del contrato, afirma la terminación del contrato, teniendo en cuenta las orientaciones del equipo jurídico de la regional Cesar.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Presentación de los soportes de entrega de bienestarina por mes	Operador	
Presentación de las subsanaciones del primer desembolso	Operador	
Iniciar el proceso de justificación de terminación de contrato 20001622023	ICBF y operador	

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Se anexa listado de asistencia			
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

PUBLICA

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	02/06/2023
Versión 7	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

BIENESTAR FAMILIAR

ACTIVIDAD: TERMINACIÓN CONTRATO MUTUO ACUERDO 20001622023. FECHA 29 NOV - 2023

HORA INICIAL: 2:30 PM. HORA FINAL: LUGAR Sala de junta.

DEPENDENCIA LIDER: Centro zonal Codazzi.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Ana Marcela Anco	1065624332	EFyC	ICBF	Cesar	Regional		X	3158521333	anaairiosa	Ana Anco.	
2	José Angarita M.	1065611192	Abogado	ICBF	Cesar	Regional		X	3025769439	Jose.Angarita@M	J.	
3	Milena Avila	1065618807	Asesor	ICBF	Cesar	Regional		X	3233056088	milenaap2021	Milena	
4	Laura Severiche Penado	1065609061	Psicosocial	Resguardo Sokorpa	Cesar			X	3012942048	lauraseverichepenado		
5	Yesenia Garcerant Capitan	1003039820	Dinamizadora	Resguardo Sokorpa	Cesar	Regional			3117607707	garcerantcapitan@gmail		
6	Katia Garcerant Capitan	1233589013	Coordinadora	Sokorpa	Cesar	Regional			3173177666	katiagarcerantcapitan@gmail	Katia G.	
7	Ana Benavides	39463847	Abogada	Sokorpa	Cesar				3145772296			
8	[illegible]	42401110	Profesional	ICBF	Cesar	Codazzi	X		9355495003	lolicastro		
9	Adolfo Garcerant	12.566983	Cabildo	Sokorpa	Cesar	Codazzi			3107454145	Cabildoquejera@gmail		
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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 SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante	MHecuello	ESILDA CUELLO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema	2023-03-09-5:27 p m	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 35123 de fecha 2023-02-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	55423	Fecha Registro:	2023-03-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:		41-06-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	180 000 000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	180 000 000,00	Saldo x Obligar:	180 000 000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	824002172	Razón Social:	ASOC R E RESGUARDO SOKORPA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	599165735	Banco:	BANCO DE BOGOTA S. A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79579232	Nombre:	GABRIEL ENRIQUE CASTILLA CASTILLO	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR			VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Núm. Solicitud de Comisión:		Número:	20001622023	Tipo:	CONTRATO DE APORTE	Fecha: 2023-03-09

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
142 COMUNIDADES ETNICAS	C-4102-1500-16-0-4102042-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Propios	27	CSF		180 000 000,00	0,00		
					Total:	180 000 000,00	0,00	180 000 000,00	180 000 000,00

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

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2023-04-28	36 000 000,00	36 000 000,00	NINGUNO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2023-06-30	63 000 000,00	63 000 000,00	NINGUNO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2023-08-31	54 000 000,00	54 000 000,00	NINGUNO
41-06-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2023-10-31	27 000 000,00	27 000 000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Cesar
Oficina Jurídica

BIENESTAR FAMILIAR

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCION No # 00633 **27 MAR 2017**

"POR LA CUAL SE ACLARA LA RESOLUCION 541 DEL 7 DE ABRIL DE 2016 "

El director del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que el articulo articulo 16 de la Ley 1098 de 2006 por la cual se expide el código de la infancia y adolescencia establece el deber de vigilancia del estado de todas las personas naturales o jurídicas expedidas por el ICBF o sin ella, que aun con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden los niños, niñas o adolescentes y ratifica la competencia del ICBF para otorgar, reconocer, renovar , suspender y cancelas las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema.

Que mediante Resolución 541 de 7 de abril de 2016 se reconoció personería jurídica a RESGUARDO INDIGENA SOKORPA DEL PUEBLO YUKPA.

Que por error involuntario se señala el artículo 7 de la resolución 3899 de 2010.

Que el articulo aplicado al reconocimiento de esta personería fue el artículo 33 de la Resolución 3899 por tratarse de una entidad indígena especial.

Que en virtud de lo anterior el Director Regional,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Aclarar Que el articulo aplicado al reconocimiento de esta personería fue el artículo 33 de la Resolución 3899 por tratarse de una entidad indígena especial

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su notificación y contra ella procede el recurso de reposición dentro de los 10 días siguientes de su notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar a los 27 MAR 2017

ELIZABETH CASTELLAR AVILA
Director ICBF Regional Cesar

NOTIFICACION PERSONAL

En Valledupar, a los veintiocho (28) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017) notifiqué personalmente al señor(a) LUIS GUILLERMO CABRALES identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 77.094.531, SECRETARIO GENERAL DEL PUEBLO YUKPA delegado por la representante legal del RESGUARDO INDIGENA SOKORPA DEL PUEBO YUKPA, para notificarse de la resolución 00633 del 27 de marzo de 2017 por medio de la cual se RECONOCE ACLARA UNA RESOLUCION.

Al Notificado se le entrega gratuitamente copia de la resolución. En constancia se firma:

El notificado:

Luis Cabrales
77094531.

El que Notifica:

CONSTANCIA DE EJECUTORIA
RESOLUCION No 00633 DEL 27 DE MARZO DE 2017

En Valledupar a los 12 días del mes de abril de 2017, el Coordinador jurídico de la regional Cesar del ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del CPA y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que la Resolución 00633 del 27 de marzo, proferida por la Direccion Regional " Por la cual se aclara una resolución , fue notificada personalmente el día 28 de marzo de 2017 al delegado del RESGUARDO INDIGENA SOKORPA DEL PUEBLO YUKPA **, quien no presento recurso dentro de los 10 días siguientes, quedando agotado el procedimiento administrativo, en consecuencia, el acto administrativo QUEDA EJECUTORIADO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, EL DIA 12 DE ABRIL DEL AÑO 2017.**

JORGE LUIS CASTAÑEDA DAZA
Coordinador Grupo Jurídico Regional Cesar

GOBERNACIÓN DEL CESAR
ACTA DE LIQUIDACIÓN

En Valledupar - Cesar, a los 14 días del mes de febrero del año 2024, entre los suscritos a saber ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ, identificado con CC número 12566993, Representante Legal de RESGUARDO INDIGENA SOKORPA en calidad de contratista, YASMIN ROCIO GARCIA MENESES, identificado con CC número 60257749 en calidad de Secretaria de Educación, JULIO CESAR CAREY RIVERA, identificado con CC número 72236865, Representante Legal de CONSORCIO PROYECTOS EDUCATIVOS 2023 en calidad de interventor, y MARLENIS JUDITH ACOSTA ALTAMAR, identificado con CC número 49772243 en calidad de supervisor(es), proceden a suscribir el acta de liquidación bilateral del contrato número **2023010032**, dando estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y Decreto 1510 del 2013 compilado por el decreto 1082 del 2015.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA (CON OFERTAS)
NO. DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CDO-SGR-0006-2023
TIPO DE CONTRATACIÓN	OTRO
JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	2023010032
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	21 DE MARZO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS SAN GENARO, SOCOMBA Y SUS SEDES, EN TERRITORIOS INDÍGENAS YUKPA, ADMINISTRADOS POR EL RESGUARDO INDÍGENA SOKORPA, EN EL MUNICIPIO DE BECERRIL.	
CONTRATISTA	RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	824002172-7
REPRESENTANTE LEGAL	ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	12566993
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 1.898.647.384,00
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$ 0,00
VALOR REDUCIDO DEL CONTRATO	$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 1.898.647.384,00
VALOR APORTADO POR LA ENTIDAD	$ 1.898.647.384,00
VALOR APORTADO POR OTRAS ENTIDADES	$ 0,00
ANTICIPO(S) DEL CONTRATO	$ 569.594.215,20
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS EL DEPARTAMENTO CANCELARÁ EL VALOR DEL CONTRATO DE LA SIGUIENTE FORMA: PARAGRAFO UNO: ANTICIPO: UN PRIMER DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 30% DEL VALOR DEL CONTRATO, ES DECIR, EN CALIDAD DE ANTICIPO, UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO, ESTO ES, EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, APROBACIÓN DE PÓLIZAS, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO, PRESENTAR UNA CERTIFICACIÓN DE LA APERTURA DE UNA CUENTA BANCARIA DE AHORROS, SEPARADA, NO CONJUNTA, A NOMBRE DEL CONTRATO SUSCRITO, PARA EL MANEJO DE LOS DINEROS GIRADOS POR EL DEPARTAMENTO A TÍTULO DE ANTICIPO, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE DICHOS RECURSOS SE APLIQUEN EXCLUSIVAMENTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE SE GENEREN DEL ANTICIPO ENTREGADO POR EL DEPARTAMENTO CESAR A EL CONTRATISTA SERÁN DE PROPIEDAD DEL TESORO, DICHOS RENDIMIENTOS SERÁN CONSIGNADOS EN LA CUENTA BANCARIA QUE PARA EL EFECTO INDIQUE LA TESORERÍA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN LA FORMA PREVISTA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. LA ENTREGA DEL ANTICIPO ESTÁ JUSTIFICADA EN UNA RETRIBUCIÓN QUE SE OTORGA EN CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO ANTES O PARALELAMENTE A LA INICIACIÓN DEL CONTRATO, Y QUE VA CON DESTINACIÓN A CUBRIR SUS COSTOS INICIALES Y APALANCAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PARAGRAFO SEGUNDO: UN 100% QUE SERÁ CANCELADO DE LA SIGUIENTE FORMA: UN 90% EN OCHO (8) PAGOS IGUALES EQUIVALENTES AL 10% DEL VALOR TOTAL, PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN ADELANTADAS CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DURANTE EL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR Y PREVIA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PAZ Y SALVO DE LOS PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN, ARL Y PARAFISCALES) CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LEY. UN PAGO FINAL CORRESPONDIENTE AL 10% PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL QUE DEBERÁ CONTENER LA RELACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO, LA CERTIFICACIÓN FINAL DE ALUMNOS ATENDIDOS POR PARTE DE LA OFICINA DE COBERTURA, CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR, PAGOS QUE SERÁN RELACIONADOS EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL, PAZ Y SALVOS DE PARAFISCALES Y LAS ACTAS DE ENTRADA Y SALIDAS DE LOS ELEMENTOS DE LA CANASTA QUE SE HAYAN ADQUIRIDO CON LOS RECURSOS DEL CONTRATO, PREVIA PRESENTACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DEL INTERVENTOR, CUENTA DE COBRO, INFORME DE GESTIÓN, Y DE ACREDITACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. PARAGRAFO TERCERO: EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ESTABLECERÁ EN EL ACTA DE INICIO LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS DE ACUERDO CON LAS REGLAS ANTERIORES. EN TODO CASO CADA PAGO DEBE ESTAR PRECEDIDO DE LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR Y VERIFICACIÓN POR PARTE DEL MISMO DEL CUMPLIMIENTO DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA Y ANEXAR EL INFORME. ASÍ MISMO SERÁ REQUISITO PARA EL PAGO FINAL LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, LA CUAL DEBE SER PROYECTADA POR EL SUPERVISOR DEL MISMO.	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	9 MES(ES)
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A
PLAZO REDUCIDO DEL CONTRATO	N/A
PLAZO SUSPENDIDO DEL CONTRATO	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	9 MES(ES)
FECHA DE INICIO	30 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2023
INTERVENTOR — IDENTIFICACIÓN INTERVENTOR	901707732
INTERVENTOR — NOMBRE DEL INTERVENTOR	CONSORCIO PROYECTOS EDUCATIVOS 2023
INTERVENTOR — FECHA DE DESIGNACIÓN	23 DE JUNIO DE 2023

SUPERVISORES DEL CONTRATO

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	FECHA DESIGNACIÓN
49772243	MARLENIS JUDITH ACOSTA ALTAMAR	30 DE MARZO DE 2023

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

Formato No. 1079 | Sircc II V1.0 ® Todos los derechos reservados.

N°	454	VALOR	$ 1.900.000.000,00	FECHA	13 DE MARZO DE 2023
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) - RP					
N°	2371	VALOR	$ 276.886.076,81	FECHA	22 DE MARZO DE 2023
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)		04 - 2.3.2.02.02.009.01 - 25 - ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS			

3. PAGOS DE IMPUESTOS Y PUBLICACIONES REALIZADOS POR EL CONTRATISTA

IMPUESTO	VALOR BASE	TARIFA	VALOR	NÚMERO LIQUIDACIÓN	FECHA DE PAGO	NÚMERO DOCUMENTO SOPORTE
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	$ 1.898.647.384,00	0,5 %	$ 9.493.000,00	32023009140	27/03/2023	2023010032
ESTAMPILLA PRO-DEPARTAMENTAL	$ 1.898.647.384,00	1,0 %	$ 18.986.000,00	32023009139	21/10/2023	2023010032
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	$ 1.898.647.384,00	1,0 %	$ 18.986.000,00	32023009139	21/10/2023	2023010032
ESTAMPILLA PRO-FRONTERIZO	$ 1.898.647.384,00	1,5 %	$ 28.480.000,00	32023009139	21/10/2023	2023010032

4. GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA

ASEGURADORA	N° DE POLIZA	AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	NÚMERO DOCUMENTO SOPORTE
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-74-994000005116	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	$ 232.000.000,00	21/03/2023 AL 21/12/2023	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-000024724	CUMPLIMIENTO	$ 189.864.738,40	21/03/2023 AL 23/04/2024	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-000024724	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	$ 569.594.215,40	21/03/2023 AL 23/04/2024	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-000024724	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES O INDEMNIZACIONES LABORES	$ 94.932.369,20	21/03/2023 AL 21/12/2026	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-000024724	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 284.797.107,60	21/03/2023 AL 23/06/2024	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-994000024724	CUMPLIMIENTO	$ 189.864.738,40	30/03/2023 AL 02/05/2024	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-994000024724	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	$ 569.594.215,20	30/03/2023 AL 02/05/2024	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-994000024724	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES O INDEMNIZACIONES LABORES	$ 94.932.369,20	30/03/2023 AL 30/12/2026	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-47-994000024724	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 284.797.107,60	30/03/2023 AL 02/07/2024	2023010032
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	540-74-994000005116	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	$ 232.000.000,00	30/03/2023 AL 30/12/2023	2023010032
APROBACIÓN DE GARANTÍAS - RESOLUCIÓN Y FECHA			CO1.WRT.11355492-CO1.WRT.11355662 DEL 30 DE MARZO DE 2023		
APROBACIÓN DE GARANTÍAS ACTUALIZACIÓN No. 2023010032-ACT01 - RESOLUCIÓN Y FECHA			CO1.WRT.11455994 - CO1.WRT.11457128 DEL 12 DE ABRIL DE 2023		

5. PROGRAMACIÓN DE PAGOS

N°	TIPO	VALOR	AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	MENOS GLOSAS	N° ORDEN PAGO	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR CANCELADO	VALOR POR PAGAR
						N°	FECHA		
1	ANTICIPO	$ 569.594.215,20		$ 0,00	3395	4693	20/04/2023	$ 569.594.215,20	$ 0,00
2	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 63.288.246,13	$ 0,00	9279	11686	27/07/2023	$ 150.309.584,57	$ 0,00
3	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 63.288.246,13	$ 0,00	11837	13893	29/08/2023	$ 150.309.584,57	$ 0,00
4	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 63.288.246,13	$ 0,00	15700	18261	19/10/2023	$ 150.309.584,57	$ 0,00
5	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 63.288.246,13	$ 0,00	16105	18501	27/10/2023	$ 150.309.584,57	$ 0,00
6	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 63.288.246,13	$ 0,00	17263	19969	15/11/2023	$ 150.309.584,57	$ 0,00
7	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 63.288.246,13	$ 0,00	19754	22428	14/12/2023	$ 150.309.584,57	$ 0,00
8	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 63.288.246,13	$ 0,00	19880	22717	15/12/2023	$ 150.309.584,57	$ 0,00
9	PAGO	$ 213.597.830,70	$ 126.576.492,29	$ 0,00	236	811	15/02/2024	$ 87.021.338,41	$ 0,00
10	PAGO FINAL	$ 27.341.786,40		$ 0,00				$ 0,00	$ 27.341.786,40
TL:		$ 1.736.124.432,00	$ 569.594.215,20					$ 1.708.782.645,60	$ 27.341.786,40

De acuerdo a lo anterior, se obtiene lo siguiente:

El valor ejecutado durante el contrato fue por **UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS CON 00/100.- PESOS M/CTE ($ 1.736.124.432,00).**

El valor **NO** ejecutado del contrato es de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100.- PESOS M/CTE ($ 162.522.952,00).**

6. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Se reintegraron $61.807.oo por concepto de rendimientos financieros.

Formato No. 1079 | Sircc II V1.0 ® Todos los derechos reservados.

7. RELACIÓN DE ACTAS SUSCRITAS HASTA LA FECHA

NOMBRE O TIPO	FECHA SUSCRIPCIÓN	MOTIVO DEL ACTA
INICIO	30-03-2023	DA POR INICIADO EL CONTRATO
anticipo	18-04-2023	DEL 30/03/2023 AL 31/03/2023
informe parcial #01	21-07-2023	ABRIL DE 2023
informe parcial #02	25-08-2023	DEL 01/05/2023 AL 31/05/2023
informe parcial #03	18-10-2023	JUNIO DE 2023
informe parcial #04	25-10-2023	DEL 01/07/2023 AL 31/07/2023
informe parcial #05	10-11-2023	DEL 01/08/2023 AL 31/08/2023
informe parcial #06	12-12-2023	SEPTIEMBRE DE 2023
informe parcial #07	14-12-2023	DEL 01/10/2023 AL 31/10/2023
informe parcial #08	13-02-2024	NOVIEMBRE DE 2023
informe final	22-02-2024	DEL 01/12/2023 AL 29/12/2023

8. RELACIÓN DE MODIFICACIONES AL CONTRATO SUSCRITOS HASTA LA FECHA

MODIFICATORIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN		MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
		PLAZO CONTRATO	VALOR CONTRATO	
01 - Modificatorio	12-07-2023	N/A	N/A	MODIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

9. SALDO A FAVOR

9.1. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA

Con base al informe financiero consignado en el numeral cinco (5), denominado programación de pagos, las partes contratantes manifiestan que al contratista le queda un saldo a favor de: VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 40/100.- PESOS M/CTE. ($ 27.341.786,40) M/C, por concepto de los valores pactados en el contrato de Otro número 2023010032 de fecha 21 de marzo de 2023, Una vez el departamento gire los recursos adeudados, las partes se declararan a paz y salvo de las obligaciones contraídas por el departamento.

9.2. SALDO A FAVOR DEL GOBERNACIÓN DEL CESAR

Con base al informe financiero consignado en el numeral cinco (5), denominado programación de pagos, las partes contratantes manifiestan que el Gobernación del Cesar le queda un saldo a favor de: CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100.- PESOS M/CTE. ($ 162.522.952,00) M/C, por concepto de los valores pactados en el contrato de Otro número 2023010032 de fecha 21 de marzo de 2023.

10. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Durante la ejecución del presente contrato, el supervisor verificó y certificó el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL 2023 (SALUD, PENSION Y ARP). Adicionalmente, se deja constancia que el Contratista allegó las Planillas relacionadas así:

NÚMERO PLANILLA	VALOR APORTE	MES AL QUE CORRESPONSE EL APORTE
7878084928	$ 910.500,00	MES DE MARZO DE 2023
7881668116	$ 26.898.900,00	MES DE ABRIL DE 2023
7883701757	$ 26.956.600,00	MES DE MAYO DE 2023
7893690745	$ 1.239.900,00	MES DE MAYO DE 2023
7894052696	$ 29.512.200,00	MES DE JUNIO DE 2023
7894059593	$ 27.785.300,00	MES DE JULIO DE 2023
7894110041	$ 26.456.000,00	MES DE AGOSTO DE 2023
7901358359	$ 27.459.200,00	MES DE SEPTIEMBRE DE 2023
7904663837	$ 26.765.800,00	MES DE OCTUBRE DE 2023
7908167265	$ 27.356.200,00	MES DE NOVIEMBRE DE 2023
7908738637	$ 27.356.200,00	MES DE DICIEMBRE DE 2023

11. SANCIONES

Durante la ejecución del contrato no se interpusieron sanciones a cargo de ninguna de las partes.

12. DECLARACIONES POR LAS PARTES

En atención a las condiciones de ejecución del presente contrato se declara por las partes que no se presentó ningún indicio de subordinación.

13. PAZ Y SALVO

Las partes declaran quedar a paz y salvo por todo concepto, en relación con la celebración, y liquidación del CONTRATO DE OTRO número 2023010032 una vez le sea cancelado al contratista la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 40/100.- PESOS M/CTE. ($ 27.341.786,40) M/C.

14. OBSERVACIONES

Resulta un saldo por valor no ejecutado de $162.522.952.oo a favor del Departamento del Cesar.

Se deja constancia que el acta de liquidación se suscribe dentro del término legal para el efecto, se firma por los que en ella intervienen, en Valledupar a los 14 días del mes de febrero del año 2024.

Formato No. 1079 | Sircc II V1.0 ® Todos los derechos reservados.

Impreso por MARLENIS JUDITH ACOSTA ALTAMAR el día: 14 de febrero de 2024

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SIRCC II **#FE022224016**	**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SIRCC II** **#FE022224015**
ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ Rep. Legal de RESGUARDO INDIGENA SOKORPA **CONTRATISTA**	MARLENIS JUDITH ACOSTA ALTAMAR **SUPERVISOR** **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SIRCC II **#FE022224027**	**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SIRCC II** **#FE022224023**
JULIO CESAR CAREY RIVERA Rep. Legal de CONSORCIO PROYECTOS EDUCATIVOS 2023 **INTERVENTOR**	YASMIN ROCIO GARCIA MENESES **SECRETARIA DE EDUCACIÓN**

Formato No. 1079 | Sircc II V1.0 ® Todos los derechos reservados.

GOBERNACIÓN DEL
CESAR

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DESCUENTO DIRECTO PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA (CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS)

Por medio de la presente, yo **ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **12.566.993** expedida en Becerril, actuando como representante legal del **RESGUARDO INDIGENA SOKORPA**, identificado con NIT. **824.002.172-7**, autorizo al Departamento del Cesar a descontar la suma de **OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($80.637.000),** de las estampillas al momento de la presentación **DE LAS CUATROS PRIMERAS FACTURAS**, correspondiente al valor liquidado por estampillas departamentales (anexo).

ESTAMPILLA	VALOR LIQUIDADO
Estampilla Pro- Desarrollo Dptal	23.039.000
Estampilla Pro- Desarrollo Fronterizo	34.559.000
Estampilla Pro – Cultura	23.039.000
VALOR TOTAL LIQUIDACION	**80,637,000**

El presente documento presta mérito ejecutivo al contener una obligación clara, expresa y exigible en los términos del artículo 442 del Código General del Proceso, facultando a la entidad territorial para exigir su cobro vía ejecutiva o coactiva.

Acepto y autorizo el descuento:



ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
Firma Contratista

Huella

Este formato se suscribe conforme a lo dispuesto en Ordenanza No. 226 de 26 de febrero de 2021 "Por medio del cual se modifica la Ordenanza No. 066 de 2012, Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar".

GOBIERNO DEL CESAR

DEPARTAMENTO DEL CESAR
NIT. 892.399.999-1
LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS

Fecha Liquidación
01/03/2024
Liquidada

Nro. Liquidación:
32024006091

Fecha Liquidación:
01/03/2024

Número Contrato/Acta :
2024 01 0008

Código Impuesto:
2

Impuesto sobre:
Contrato prestación de servicios departamental

Identificacion Contratista:
NIT - Número Identificación Tributaria: 824002172

Nombre Contratista:
RESGUARDO INDIGENA SOCORPA

NIT:
892399999

Razón Social:
DEPARTAMENTO DEL CESAR

Periodo Liquidación:
1er Quincena Marzo 2024

Observaciones:

Impuesto	Tarifa Aplicada	Cant./Vlr Base ($)	Total
PRO-DESARROLLO DPTAL	%1	$2.303.946.956	$23.039.000
PRO-UNIVERSIDAD	%0	$0	$0
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	%1,5	$2.303.946.956	$34.559.000
PRO-CULTURA	%1	$2.303.946.956	$23.039.000
PRO-ADULTO MAYOR	%0	$0	$0

(415)7709998260269(8020)32024006091(3900)0000080637000(96)20241231

Subtotal:	$	80.637.000
Interés (+)	$	0
Sanción (+)	$	0
Descuento (-)	$	0
Total Pagar	$	**80.637.000**

© All Copyright 2018 por 101 S.A.S.

Philipps Universität Marburg

Philipps-Universität – Fach Sozial- und Kulturanthroplologie – D 35032 Marburg

FB 03 Gesellschaftswissenschaften
und Philosophie

Institut für Sozialanthropologie und
Religionswissenschaft –

Sozial- u. Kulturanthropologie

Prof. Dr. Ernst Halbmayer
Tel.: xx49 –(0) 6421 28-23750
Fax: xx49 –(0) 6421-282-2140
E-Mail: Ernst.Halbmayer@uni-marburg.de

Marburg, 8. Februar 2023

Beglaubigung

Hiermit wird bestätigt, dass das Yukpa-Resguardo von Sokorhpa seit Oktober 2010 bis heute eine Kooperationsvereinbarung mit dem Institut für Sozialanthropologie und Religionswissenschaft der Philipps-Universität Marburg entwickelt hat, die die Zusammenarbeit zwischen den beiden Organisationen im Bereich der Bildung und Forschung und der Entwicklung von Methoden der Selbstbildung zum Ziel hat.

Im Rahmen des Abkommens hat das Yukpa-Resguardo von Sokorpha mit Beratung durch die Abteilung für Sozialanthropologie Methoden zur Stärkung der eigenen Ausbildung entwickelt. Der zentrale Teil der Vereinbarung bezieht sich auf die Umwandlung des mündlichen Gedächtnisses in schriftliche Texte in der Muttersprache, die in den Schulen verwendet werden sollen. Dabei wurden sowohl indigenes Wissen als auch ethnologisches Fachwissen genutzt.

Wir sind sehr beeindruckt und zufrieden von der Zusammenarbeit mit dem Yukpa Resguardo von Sokorpha und begrüßen die Fortsetzung der Kooperation.

Hochachtungsvoll



Prof. Dr. Ernst Halbmayer

Philipps Universität Marburg

Philipps-Universität – Fach Sozial- und Kulturanthroplologie – D 35032 Marburg

FB 03 Gesellschaftswissenschaften
und Philosophie

Institut für Sozialanthropologie und
Religionswissenschaft –

Sozial- u. Kulturanthropologie

Prof. Dr. Ernst Halbmayer
Tel.: xx49 –(0) 6421 28-23750
Fax: xx49 –(0) 6421-282-2140
E-Mail: Ernst.Halbmayer@uni-marburg.de

Marburg, 8 de Febrero 2023

Certificación

Certifica que el Resguardo Yukpa de Sokorhpa viene desarrollando el convenio de cooperación con el Instituto de Antropología Socialde la Philipps-Universität Marburg que tiene como propósito la colaboración entre los dos organismos en el ámbito de la educación y la investigación y el diseño de metodologías en educación propia desde octubre de 2010 hasta la fecha.

En el marco del convenio el Resguardo Yukpa de Sokorpha ha venido construyendo con la asesoría del Departamento de Antropología Social metodologías de fortalecimiento en educación propia. La parte central del convenio corresponde a la transformación de la memoria oral en textos escritos en lengua materna, que se utilizaran en las escuelas. Para este proceso se recurrió tanto a los conocimientos indígenas como a la experiencia etnológica.

Estamos muy satisfechos con la cooperación con el Resguardo Yukpa de Sokorpha y saludamos con satisfacción la continuación de la cooperación.

Atentamente



Prof. Dr. Ernst Halbmayer

CERT1979-090223

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA IROKA - TERRITORIO ANCESTRAL YUKPA

CERTIFICA QUE:

El Resguardo Indígena Sokorhpa, asentado en la Serranía del Perijá jurisdicción del municipio de Becerril, departamento del Cesar, adquirió experiencia en el desarrollo de la implementación de la educación pública oficial enmarcada en los usos y costumbres del Pueblo Yukpa dentro de los lineamientos técnicos y orientaciones del Sistema Educativo Yukpa Propio, en el marco de las facultades otorgadas del Decreto 2500 de 2010 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación o Decreto 1075 de 2015, desde el quince (15) de febrero del 2019 al diez (10) de diciembre de 2022.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada a los nueve (09) días del mes de febrero del año 2023.

Atentamente,

ALFREDO PEÑA FRANCO
Gobernador del Cabildo Indígena
Resguardo Indígena Iroka
Territorio Yukpa

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA INMACULADA
Reconocimiento de caracter oficial dado por Resolución Departamental No. 002112 del 28 de abril de 2020
Acreditación de calidad y desarrollo del MEN 009038 del 28 de agosto de 2019
Código DANE: 120443000068 Nit. 892300265-9

Manaure 09 de febrero de 2023

SEÑORES

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

ASUNTO: Respuesta a la petición del resguardo de Sokorpa de certificación de experiencia en convenios educativos y/o procesos de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio SEIP

Cordial saludo:

La rectora (e) de la Escuela Normal Superior María Inmaculada de Manaure, Cesar **CERTIFICA QUE EL RESGUARDO DE SOKORHPA DEL PUEBLO YUKPA** asentado en las estribaciones de la Serranía del Perijá, jurisdicción del municipio de Becerril en el departamento del Cesar ha participado en los convenios del Ministerio de Educación en las siguientes acciones:

1. Implementación de estrategias culturales educativas en el territorio ancestral, en Becerril, para la reflexión y concertación sobre el Proyecto de vida, el Proyecto educativo propio, el currículo propio, materiales didácticos propios entre otros.
2. En procesos de diagnóstico e investigación sociolingüística de su lengua propia e identificación de sus códigos escritos según la variante dialectal Sur.
3. Procesos de diagnóstico y vitalidad lingüística, y procesos de bilingüismo en castellano, y el papel de la mujer como gestora social y política.
4. Realización de convenios desde el 2006 – hasta el 2016 donde los indígenas Yukpas de Sokorhpa participaron e implementaron estrategias de formación docentes en el nivel de Normalistas Superiores.
5. Estrategias de implementación de la política pública, sistemas de gobierno y educación pública oficial y educación propia.

6. Implementación de estrategias de formación docente concertada para la administración educativa, normativas educativas, y contabilidad.
7. Que el resguardo con sus cabildos y todo el pueblo participó en la elaboración del PEC, en la elaboración de cartillas para la Primaria y en la traducción del español al Yukpa.
8. Que los indígenas Yukpas de este resguardo desarrollaron materiales buenos trabajos de grado valorando su cultura y la forma de enseñar a los niños.
9. Identificación de desafíos sobre la participación e inclusión del pueblo yukpa en todos los niveles educativos.
10. Que el resguardo y la Normal diseñaron y documentaron memorias con testimonios vivos de los procesos pedagógicos mediante la documentación fotográfica, diseño y publicación editorial de cartillas y en módulos de estudio y planes de formación como Normalistas.
11. Identificación de insuficiencias cualitativas educativas, para el fortalecimiento de procesos de enseñanza-aprendizaje desde la realidad cultural en contexto.
12. Participación en el diseño y la elaboración de materiales didácticos para los niños, la participación de la mujer en ellos y la organización educativa.

Agradecemos la invitación a dar esta certificación de acreditación de experiencia- informe en el que la Escuela Normal Superior de Manaure reconoce la riqueza cultural , étnica y social que tiene este pueblo en cada uno de sus resguardos como también el aporte que dieron para desarrollar en la Normal como vivencia lo que significa la Interculturalidad no como teoría sino como proceso de identificación, reconocimiento, valoración y aceptación de una cultura diferente que amplia la mirada educativa en el Cesar.

Hna Claudia P. G

Sor Claudia Patricia Gómez G.

Rectora (E)

Resolución No 398 **de 23 de septiembre de 2024**

"Por medio de la cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas contractuales para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI Sin Arriendo, y la modalidad de atención Propia e Intercultural, vigencia 2024."

LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR

En uso de sus facultades legales, especialmente en el manual de contratación vigente y los memorandos **20241600000119303** y **20241600000119313** de 13 de septiembre de 2024, por medio de los cuales se imparten las orientaciones para la suscripción de contratos de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI Sin Arriendo y Modalidad de atención Propia e Intercultural, respectivamente, cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024, emanados por las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar- ICBF,

CONSIDERANDO:

Que en aplicación de las delegaciones de ordenación del gasto y funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales y al régimen especial de aporte, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio en lo referente a la educación inicial en el marco de la atención integral para la vigencia 2024, asimismo, en lo establecido en los artículos: *15. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL*, *18. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS, 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN – numeral 5. Contratación Directa.* y *35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)* del Manual de Contratación vigente del ICBF, la contratación debe propender por el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía y prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Que por todo lo anterior las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia mediante los memorandos **20241600000119303** y **20241600000119313** de 13 de septiembre de 2024, dictó las indicaciones y se establecieron los términos para la suscripción de contratos para los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI Sin

Resolución No 398 **de 23 de septiembre de 2024**

"Por medio de la cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas contractuales para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI Sin Arriendo, y la modalidad de atención Propia e Intercultural, vigencia 2024."

Arriendo y Modalidad de atención Propia e Intercultural, cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024, dado que en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, Ley 1804 de 2016, tiene la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral durante la vigencia 2024.

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

Que en virtud de lo anterior se hace necesario, nombrar una comisión evaluadora, integrada por evaluadores jurídicos, técnicos y financieros del ICBF Regional Cesar, para evaluar las propuestas presentadas dentro de la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia para la vigencia 2024.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: De acuerdo con la parte motiva de la presente resolución, nómbrese comisión evaluadora ICBF Regional Cesar, quienes conformarán el equipo evaluador de las propuestas presentadas para la suscripción de nuevos contratos para los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI Sin Arriendo y Modalidad de atención Propia e Intercultural, para la vigencia 2024, la cual quedará integrada por los siguientes colaboradores ICBF:

EVALUADORES JURÍDICOS	
Julia Yaneth Coronel Arias	Contratista Grupo Jurídico
María Isabel Moreno Galindo	Profesional Universitario Grupo Jurídico
José José Angarita Manosalva	Contratista Grupo Jurídico

Resolución No 398 **de 23 de septiembre de 2024**

"Por medio de la cual se nombra una comisión evaluadora de propuestas contractuales para la contratación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia: Centro de Desarrollo Infantil – CDI Sin Arriendo, y la modalidad de atención Propia e Intercultural, vigencia 2024."

Nathaly Julieth Acuna Gómez	Profesional Universitario Centro Zonal Valledupar Dos
EVALUADORES TÉCNICOS	
Alejandra Milena David Deluquez	Contratista Grupo Asistencia Técnica
EVALUADORES FINANCIEROS	
Viviana Patricia Ávila Robles	Contratista Grupo Financiero
Luis Diego Jiménez Guerra	Contratista Grupo Asistencia Técnica
Guillermo Enrique Chacón Pérez	Contratista Grupo Asistencia Técnica

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Valledupar, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

JESSIKA DANITZA FLOREZ TORRES
Directora (E) ICBF Regional Cesar

***Proyectó**: José Angarita Manosalva - Abogado Grupo Jurídico*
***Aprobó:** Yolena Villero Aroca - Coordinador Jurídico*

ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN N°39	
Hora: 2:30 PM	**Fecha 27 de septiembre de 2024**
Lugar:	Sala de juntas Regional Cesar
Dependencia que Convoca:	Grupo Jurídico
Proceso:	Promoción y Prevención – Primera Infancia.
Objetivo:	Realizar Comité de Contratación para aprobación de veinte (20) contratos nuevos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, en los Centros de Desarrollo Infantil -**CDI SIN ARRIENDO** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024." Memorando con Radicado **No: 20241600000000119313 del 2024-09-13** con asunto "Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la **Modalidad de atención Propia e Intercultural** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.

Siendo las 2:30 p.m. del día veintisiete (27) de septiembre de 2024, se reunieron los miembros del Comité de Contratación con el fin de deliberar, aprobar o improbar prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, en los Centros de Desarrollo Infantil -**CDI SIN ARRIENDO** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.".

Agenda:

1. Bienvenida y Verificación del Quórum.
2. Socialización de los memorandos de orientaciones No.20241600000000119303; fecha 2024-09-13
3. Socialización de los memorandos de orientaciones 20241600000000119313 de fecha 2024-09-13,
4. Socialización de los memorandos de orientaciones alcance del memorando No 20241600000000122693 de fecha 2024-09-19
5. Validación Microfinanciara
6. Decisiones.

Desarrollo:

1. **BIENVENIDA Y VERIFICACION DE QUORUM**:
   Se da la bienvenida a los asistentes y se procede a la verificación del Quorum, determinando la participación de los miembros integrantes.

   MIEMBROS CON VOZ Y VOTO
   JESSIKA DANITZA FLOREZ TORRES - Directora (E) Regional
   YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA – Coordinadora Grupo Jurídico
   EIDER EUSEBIO GUERRA ICEDA - Coordinador Grupo Financiero

   INVITADOS
   MARIA XIMENA ARAUJO GUTIERREZ – Coordinadora (E) Grupo de Asistencia Técnica
   BRUNO RENE RAMOS MEDINA - Enlace Financiero de Primera Infancia.
   ORINA URIBE CALDERÓN – Enlace Territorial de Primera Infancia.
   MARÍA ISABEL MORENO GALINDO- secretaria comité de contratación

2. SOCIALIZACIÓN DE LOS MEMORANDOS DE ORIENTACIONES NO.20241600000000119303 FECHA 2024-09-13.

La secretaria del comité de contratación de la regional cesar, Maria Isabel Moreno Galindo, sustenta ante los miembros del comité de contratación memorando de orientaciones con radicado No. 20241600000000119303; de fecha 2024-09-13, **,** donde se imparten Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, en los **Centros de Desarrollo Infantil -CDI SIN ARRIENDO** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.,así:

PÚBLICA

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20241600000119303

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

Asunto: Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, en los Centros de Desarrollo Infantil -**CDI SIN ARRIENDO** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.

Fecha: 2024-09-13

Estimadas(os) directoras (es), equipos de las direcciones regionales y centros zonales, reciban un cordial saludo;

Acorde con lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, así como de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, adoptada a través de la Ley 1804 de 2016, y, en aplicación de lo contenido en el artículo 6 del Anexo No. 1 del Manual de Contratación vigente y el Capítulo III del Manual de Contratación del ICBF vigente, y las demás normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen referentes a las competencias de los Directores Regionales y al régimen especial de aporte respectivamente, con la finalidad de cumplir con los elementos administrativos y presupuestales que se instituyen en los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras vigentes para la vigencia fiscal 2024 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, se imparten las siguientes orientaciones para el trámite contractual tendiente a la suscripción de contratos nuevos para la prestación de los servicios de Centros de Desarrollo Infantil -**CDI SIN ARRIENDO** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.

En este sentido, es importante resaltar que es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación según los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarcados en los imperativos de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

De igual forma, se deberá dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en el artículo 22 que trata de la Planeación de la actividad contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones.

Dicho lo anterior, a continuación, se imparten las orientaciones para la contratación de los servicios relacionados en el asunto, para el periodo de octubre a noviembre del 2024.

1. ASPECTOS SUSTANCIALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Servicios a los cuales van dirigidas las orientaciones: Centros de Desarrollo Infantil **- CDI sin arriendo.**

1.2. Fuentes de financiación: Los nuevos contratos de aporte que se firmarán para el servicio CDI SIN ARRIENDO – INSTITUCIONAL para los meses de octubre y noviembre, se financiarán por dos fuentes:

- Dirección de Primera Infancia: financiará todos los componentes de la canasta con excepción del componente alimentación (ración servida);
- Dirección de Nutrición: $58.000 millones de pesos (MCTE) los cuales estarán destinados para financiar el componente de alimentación y nutrición, para lo cual será necesario identificar las necesidades del rubro de alimentación en cada uno de los contratos a nivel regional, y relacionarlos a manera de información en la columna dispuesta para tal fin en la matriz de contratación que se relacionará más adelante.

2. ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En primer lugar, se considera necesario mencionar que en caso de identificar por parte de las Direcciones Regionales la posibilidad de adicionar la atención de los niños y niñas del servicio de CDI SIN ARRIENDO, a un contrato de aporte en ejecución, que sea pertinente en cuanto al territorio y la operación, se podrá adelantar el trámite contractual correspondiente en garantía de la continuidad de la atención de la primera infancia.

En el caso que no sea posible adelantar el trámite de adición, a continuación, se brindan las orientaciones para la suscripción de los nuevos contratos.

2.1. Selección de los interesados:

La contratación de los servicios señalados en el asunto de la presente comunicación se adelantará de forma directa según lo dispuesto en el Manual de Contratación del ICBF vigente; así mismo, en el marco del principio de selección objetiva, como deber a cargo de la entidad, con el que ciertamente se busca asegurar que el contratista seleccionado sea el más idóneo para la ejecución del objeto contractual, que es la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, desde las Direcciones Regionales se deberán

hacer exigibles los requisitos mínimos de los componentes jurídicos, financieros, y de experiencia relacionados en el presente memorando, y los demás requisitos que consideren deban aplicar los ordenadores del gasto en su gestión contractual, lo cual debe constar en los documentos precontractuales y estudios previos.

2.2. Plazo de ejecución:

Los contratos de aporte que se suscriban resultantes de los procesos de contratación que se orientan a través del presente memorando, tendrán un plazo de ejecución hasta el **30 de noviembre de 2024,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según lo contenido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.3. Forma de contratación:

ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC). *"Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos:*

j) Cuando existan circunstancias que adviertan la posibilidad de materialización de riesgos de vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y se requiera contratar de manera inmediata la prestación de los servicios de bienestar familiar, siempre y cuando la premura de la situación no permita adelantar la selección q través del registro único de interesados."

2.4. Requisitos Mínimos Habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos):

Las y los directores regionales, en su calidad de ordenadores del gasto, deberán verificar las condiciones mínimas de índole legal, administrativas, financieras y de experiencia, exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, para lo cual se sugiere, tener en cuenta los requisitos establecidos en el Anexo 1 del presente memorando.

2.5. Criterios de evaluación:

2.5.1. Sanciones:

Los directores regionales como ordenadores del gasto, deberán verificar que los futuros contratistas, cuenten con cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos y ejecutados con anterioridad con el ICBF, de allí que deberán estar exentos de sanciones que limiten su capacidad jurídica, las cuales pueden ser de tipo administrativo frente al proceso de Inspección, Vigilancia y Control que trata la Resolución 3899 de 2010, o de sanciones derivadas de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales en firme, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Será estricta responsabilidad de los directores regionales revisar las fuentes públicas para verificar las sanciones que puedan generar inhabilidad para contratar.

2.6. Consideraciones Generales de Orden Financiero.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

Para estos efectos el Director Regional deberá enviar la solicitud para aprobación por parte de la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba: a) iniciarse el proceso o b) celebrarse el contrato o c) suscribirse la adición.

La solicitud deberá contener:

a) La justificación técnica de la necesidad de la contratación o la adición, según el caso.
b) Objeto del contrato o convenio (no aplica para las adiciones)
c) Alcance de la contratación o adición (según el caso)
d) Valor por el que se solicita la aprobación. Debe tenerse en cuenta el valor total del convenio o contrato, es decir, debe incluirse el valor de las contrapartidas, si las hubiere.
e) Certificación de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la Regional, en la cual conste la aprobación de la celebración del contrato o convenio o el valor de la adición a realizar.
f) En caso de contratación directa la identificación del contratista (futuro o presente).

La Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, deberá realizar un análisis de la solicitud desde los componentes jurídicos, financieros y técnicos y contará con máximo tres (3) días hábiles para emitir la aprobación correspondiente.

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

En todos los casos el Director Regional debe verificar si la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supera los 5.000 SMLMV, caso en el cual deberá acreditar que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación. Sobre este particular el Director Regional debe informar a la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, remitiendo la justificación respectiva. (...)"

Sobre esto último, las Direcciones Regionales remitirán a la Dirección de Primera Infancia sobre el correo con el cual se validó la matriz de contratación, las condiciones de los contratos de aporte por suscribirse que superen por sí solos la cuantía de los 5.000 SMLMV o los convenios los 1.000 SMMLV, o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional que también superen dicho límite de salarios.

2.8. Proyección de la Contratación

La matriz de contratación está cargada en el REPOSITORIO de la Carpeta "CONTRATACIÓN CDI SIN ARRIENDO OCT-NOV-2024", creada en SharePoint, a la cual se accede a través del siguiente enlace:

CONTRATACIÓN CDI SIN ARRIENDO OCT-NOV-2024

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

Las direcciones regionales deben identificar el número de cupos por contratar, los cuales deben corresponder a los techos remitidos y validados por la Dirección de Primera Infancia; por tanto, se deberá calcular el costo de la operación de los cupos relacionados, teniendo en cuenta la canasta del servicio, o estructura de presupuesto, y la vigencia del contrato de aporte y/o convenio, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular imparta la Dirección de Primera Infancia.

Para que la Dirección Regional cuente con los recursos necesarios, para la operación de los contratos se debe cargar los recursos en el aplicativo del Sistema de Información Misional-SIM del servicio por contratar, y solicitar a la Sede Nacional los recursos para garantizar la operación del contrato de aporte y/ o convenio.

Se precisa que, el cálculo del costo del contrato de aporte debe garantizar que los recursos presupuestados cubran en su totalidad su vigencia.

Las direcciones regionales deberán remitir la matriz de contratación con las observaciones y alertas que se realizarán durante la validación de las matrices de contratación, mediante correo electrónico, tal y como se describe a continuación:

2.7. Validación macro financiera:

Se realizará la validación por parte del Equipo Financiero y del Equipo de Planeación Monitoreo y Sistemas de Información de la Dirección de Primera Infancia sobre los siguientes aspectos:

- Costeo y trámite para el traslado de recursos para los servicios de atención de CDI SIN ARRIENDO.
- Revisión financiera de las matrices de contratación, verificando que los valores de atención proyectados por cada contrato de aporte y/o convenios correspondan con los costeos realizados de acuerdo con los servicios y cupos registrados para cada dirección regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.
- Validación de la cantidad de cupos por servicio diligenciada en la matriz de contratación correspondiente a los usuarios programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional -SIM.
- Alertas relacionadas con el ANEXO 1 DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF vigente, frente a la delegación de las facultades en materia contractual de la Dirección General en los Directores Regionales, donde en el artículo 6, se tiene que:

"(...) La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción, relacionado con las Modalidades de Selección de los Procesos Sujetos al Régimen del Estatuto General de la Contratación Estatal.

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

Así mismo, la matriz será remitida a través de correo electrónico por parte de la Dirección de Primera Infancia, y deberá ser enviada por la Regional a la Dirección de Primera Infancia para validación macro financiera dentro de la fecha que se establezca por parte de esta dependencia, y las alertas y observaciones sobre la misma, se socializarán con las Direcciones Regionales.

De igual manera, es importante tener presente la celeridad con la cual se deben diligenciar y remitir en la fecha que se establezca por la Dirección de Primera Infancia, y/o ajustar cuando se requiera dichas matrices de contratación desde el nivel regional. Lo anterior previendo los trámites administrativos internos que adelanta cada regional, y las demás actuaciones inmersas en la etapa precontractual, entre ellas los trámites contenidos en el Manual de Contratación según los términos allí establecidos; por tal razón, las Direcciones Regionales conforme a los procesos contractuales que estén adelantando dentro de su gestión contractual deberán estimar los tiempos con las fechas, y plazos para las actividades propias de este proceso de contratación que deben llevarse a cabo.

2.9. Comité de contratación regional:

Realizada la validación de la matriz de contratación desde la Dirección de Primera Infancia del ICBF, las direcciones regionales adelantarán las sesiones del Comité de Contratación Regional en los términos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF. Una vez se emita concepto, a partir de los documentos y estudios previos aprobados en dicho Comité, las Direcciones Regionales a través de la Coordinación del Grupo Jurídico procederán a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales deben cumplir con los requisitos legales.

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

2.10. Otras consideraciones.

1. Utilización de la plataforma SECOP II para adelantar el proceso contractual. Se recuerda la obligación de las Direcciones Regionales de utilizar la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de los contratos de aporte, así como la publicación de todos los documentos en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual, conforme a la Circular Externa Única V3 del 27 de diciembre del 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública–Colombia Compra Eficiente, donde todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en los anexos de las circulares externas, deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II.Lo anterior con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal. Así mismo conforme a la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

2. Igualmente, es importante hacer hincapié en que, la Dirección Regional conforme a lo preceptuado en la Resolución 2859 de 2013 del ICBF, y el Manual de Contratación del ICBF vigente, en virtud de la delegación de funciones de ordenación de gasto y como usuario en SECOP de la unidad ejecutora contractual de la regional, garantizará el cargue y publicación de

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

la información y documentos de las etapas precontractual, contractual y post contractual, de los diversos procesos de contratación en SECOP II.

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

4. Igualmente debe darse aplicabilidad a lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019[1], artículo 43, que modificó el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, en relación con las inhabilidades por incumplimientos reiterados.

5. La Dirección de Primera Infancia, previa validación de la Dirección de Nutrición y de la Dirección de Contratación remitirá los clausulados para la contratación de los servicios descritos en el asunto.

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

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

En este sentido, se resalta que las Direcciones Regionales deben adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación según los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarcados en los imperativos de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

De igual forma, se deberá dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en el artículo 22 que trata de la *Planeación de la actividad contractual*, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general,[2] así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece.

Del mismo modo, es importante tener presente que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la

[1] Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".
[2] Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual.

Cordialmente,

KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO.
Directora de Contratación ICBF

MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.
Directora de Primera Infancia ICBF

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Andrea Marcela Alvarez Chaparro	Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
	Luis Fernando Duque Venegas	Dirección de Abaste	
	Diana Carolina Bejarano Novoa.	Subdirección de Gesi para la atención a infancia.	
Revisó	Laura María Hernández	Contratista Dirección de Contratación	
	Boris Damián Angulo	Contratista - Dirección de Primera Infancia	BDAM
	Manuel Guillermo Bonilla	Contratista Dirección de Primera Infancia	
	Jorge Alberto Millán Carvajal	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
	Martha Pinzón Romero	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.	
	Kevin Alexander Ortiz Bautista	Contratista- Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
	Dayhan Martin Quitian	Contratista- Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	DQ
Proyectó	Claudia Liliana Muñoz B	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	LMB

3.SOCIALIZACIÓN DE LOS MEMORANDOS DE ORIENTACIONES 20241600000119313 DE FECHA 2024-09-13

Las Direciones de contratacion y primera infancia imparten orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la **MODALIDAD DE ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL** cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024; asi:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20241600000119313

PARA: **DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES JURÍDICOS, Y ENLACES FINANCIEROS – ICBF.**

ASUNTO: Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la Modalidad de atención Propia e Intercultural cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024.

Fecha: 2024-09-13

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, así como en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, adoptada a través de la Ley 1804 de 2016, y, en aplicación de lo contenido en el artículo 6 del Anexo No. 1 del Manual de Contratación vigente y el Capítulo III del Manual de Contratación del ICBF vigente, y las demás normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen referentes a las competencias de los Directores Regionales y al régimen especial de aporte respectivamente, con la finalidad de cumplir con los elementos administrativos y presupuestales que se instituyen en los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras vigentes para la vigencia fiscal 2024 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, se imparten las siguientes orientaciones para el trámite contractual tendiente a la suscripción de **CONTRATOS NUEVOS**, para la prestación del servicio de educación inicial de la modalidad propia e intercultural.

En este sentido, conforme a la asignación presupuestal dada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que garantiza la programación y ejecución de los gastos de funcionamiento y de inversión de la entidad, y de acuerdo con los costos de canasta de los programas de atención a la Primera Infancia ajustados a los indicadores macroeconómicos de ley aplicables en la vigencia 2024, se requiere adelantar el proceso de contratación citado.

Al respecto se resalta que es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación según los lineamientos y demás orientaciones impartidas, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarcados en los imperativos de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

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

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

Así mismo, se deberá dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en el artículo 22 que trata de la Planeación de la actividad contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece.

De igual manera, es importante tener de presente que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual.

Dicho lo anterior, a continuación, se imparten las orientaciones para la contratación de los servicios relacionados en el asunto:

1. ASPECTOS SUSTANCIALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Servicios a los cuales van dirigidas las orientaciones: Modalidad de educación inicial propia e intercultural.

1.2. Vigencia de la contratación:

Los contratos de aporte que se suscriban resultantes de los procesos de contratación que se orientan a través del presente memorando, tendrán un plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según lo contenido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

1.3. Consideraciones generales de orden técnico:

- Respecto de las Unidades Comunitarias de Atención (UCA) que no operan en territorios étnicos sino en territorios urbanos interculturales, (cabecera municipal) deberán prestar el servicio en **forma de operación 1** con el fin de garantizar **una mayor pertinencia y calidad en la atención,** para lo cual, las Direcciones Regionales en articulación con los Centros Zonales llevaran a cabo un mapeo de las UCAS urbanas (cabecera municipal) con el fin de identificar **en cuáles se cuenta con las condiciones de los espacios que permitan la atención mínima de medio tiempo (5 horas diarias) o tiempo completo (8 horas diarias) durante cinco (5) días a la semana.**

2. ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

La contratación de los servicios señalados en el asunto de la presente comunicación se adelantará de forma directa según lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente; así mismo, en el marco del principio de selección objetiva, como deber a cargo de la entidad, con el que ciertamente se busca asegurar que el contratista seleccionado sea el más idóneo para la ejecución del objeto contractual, que es la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, desde las Direcciones Regionales se deberá hacer exigible los requisitos mínimos de los componentes jurídicos, financieros, técnicos, y de experiencia relacionados a continuación, y los demás requisitos que consideren deban aplicar los ordenadores del gasto en su gestión contractual lo cual debe constar en los documentos y estudios previos.

2.1. **Forma de contratación:** ARTÍCULO 37. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).

Artículo 37 ***"Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos"***

"Se refiere a los contratos o convenios que el ICBF suscriba con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas u Organizaciones Indígenas, con capacidad para contratar en los términos del Decreto 252 de 2020, la Ley 2160 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes. Para la suscripción del contrato con las organizaciones mencionadas, no se requerirá el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF, según el artículo 353 de la Ley 2294 de 2023.

No obstante, cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ***durante el primer mes*** *de ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.*

Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios colectivos de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom o Gitano, se contratará directamente. Para esta contratación deberán observarse las reglas establecidas en este manual y las ritualidades previstas por el legislador para proteger la identidad étnica y cultural, y para garantizar la pervivencia de los pueblos y el enfoque diferencial.

Así mismo, para la contratación de grupos étnicos se deberán verificar las 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. En todo caso, se requerirá el certificado de reconocimiento de las organizaciones de las comunidades étnicas y sus autoridades, por parte del Ministerio del Interior. (…)".

Para la prestación de los servicios relacionados en el asunto, se sugiere a las Direcciones Regionales promover la contratación con Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas u Organizaciones

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Indígenas y las Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, con el objetivo de fortalecer su ejercicio autónomo de gobierno propio, y la capacidad de administración y ejecución de las autoridades étnicas, en la medida que esta articulación de actores y organizaciones permiten desarrollar de manera armónica la política adelantada por el Instituto, para la promoción, participación y corresponsabilidad que es fundamental para el desarrollo de los niños, niñas y sus familias.

En cualquier caso, es necesario que antes de la firma del correspondiente contrato, se realice por parte del ICBF en las diferentes Regionales, la verificación directa con la autoridad territorial reconocida del grupo étnico respectivo, con el objetivo de determinar si está de acuerdo con que dicha entidad operadora esté en su territorio acompañando la garantía de los derechos de sus niñas y niños, lo anterior teniendo en cuenta que son las Direcciones Regionales en el marco de la delegación de funciones en materia de contratación, quienes adelantan la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y demás condiciones necesarias para considerar a las entidades administradoras como idóneas para la prestación de los servicios. Esta validación formará parte integral del contrato para el inicio de su operación.

Por otra parte, es pertinente mencionar que, en caso de ser necesario para garantizar la continuidad y la prestación del servicio, las Direcciones Regionales podrán gestionar la suscripción de Convenios a partir de lo dispuesto en el literal (e) del numeral 6 del artículo 30 de Manual de Contratación Vigente en cual dispone:

Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales

*"e). **Convenios con Recursos de Foniñez**. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.7.6.7. del Decreto 1072 de 2015, los Programas de Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria, se podrán ejecutar mediante convenios de asociación suscritos entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las Cajas de Compensación Familiar, las entidades del nivel nacional, departamental, municipal, las Organizaciones no Gubernamentales de reconocida trayectoria en el tema de primera infancia y de educación, o en general, con entidades públicas y personas jurídicas privadas nacionales o internacionales, idóneas para el desarrollo de los mismos. Es preciso indicar que esta clase de convenio se suscribe de manera directa y no le es aplicable lo establecido en el Decreto 092 de 2017, al contar con una norma especial que las regula. (...)"*

Por lo que estas entidades son concebidas como aliados estratégicos en la apuesta de gobierno para ofrecer con calidad y oportunidad servicios de atención integral, mediante recursos de cofinanciación, garantizando el cumplimiento de las diversas atenciones requeridas. En todo caso, la Caja de Compensación Familiar deberá acreditar que cumple con los requisitos mínimos jurídicos, técnicos, financieros y los demás que establezcan las Direcciones Regionales del ICBF para ser consideradas idóneas para la prestación de los servicios de atención a la Primera Infancia.

2.2. Requisitos Mínimos Habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos):

Las y los directores regionales, en su calidad de ordenadores del gasto, deberán verificar las condiciones mínimas de índole legal, administrativas, financieras y de experiencia exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, las cuales se encuentran contempladas en el **ANEXO 1** adjunto al presente documento.

2.3. Criterios de evaluación:

2.3.1. Sanciones:

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Los directores regionales como ordenadores del gasto, deberán verificar que los futuros contratistas, cuenten con cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos y ejecutados con anterioridad con el ICBF, de allí que deberán estar exentos de sanciones que limiten su capacidad jurídica, las cuales pueden ser de tipo administrativo frente al proceso de Inspección, Vigilancia y Control que trata la Resolución 3899 de 2010, o de sanciones derivadas de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales en firme, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que lo sustituya, modifique o derogue

2.4. Consideraciones generales de orden financiero:

Las direcciones regionales deben identificar el número de cupos por contratar, los cuales deben corresponder a los techos remitidos y validados por la Dirección de Primera Infancia; por tanto, se deberá calcular el costo de la operación de los cupos relacionados, teniendo en cuenta la canasta del servicio, o estructura de presupuesto, y la vigencia del contrato de aporte y/o convenio, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular imparta la Dirección de Primera Infancia.

Para que la Dirección Regional cuente con los recursos necesarios, para la operación de los contratos se debe cargar los recursos en el aplicativo del Sistema de Información Misional-SIM del servicio por contratar, y solicitar a la Sede Nacional los recursos para garantizar la operación del contrato de aporte y/o convenio.

Se precisa que, el cálculo del costo del contrato de aporte debe garantizar que los recursos presupuestados cubran en su totalidad su vigencia.

Las direcciones regionales deberán remitir la matriz de contratación con las observaciones y alertas que se realizarán durante la validación de las matrices de contratación, mediante correo electrónico, tal y como se describe a continuación:

2.4.1. Validación macro financiera:

Se realizará la validación por parte del Equipo Financiero y del Equipo de Planeación, Monitoreo y Sistemas de Información de la Dirección de Primera Infancia sobre los siguientes aspectos:

- Costeo y trámite para el traslado de recursos para los servicios de atención PROPIA E INTERCULTURAL.
- Revisión financiera de las matrices de contratación, verificando que los valores de atención proyectados por cada contrato de aporte y/o convenios correspondan con los costeos realizados de acuerdo con los servicios y cupos registrados para cada Dirección Regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.
- Validación de la cantidad de cupos por servicio diligenciada en la matriz de contratación correspondiente a los usuarios programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional -SIM.
- Alertas relacionadas con el ANEXO 1 DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF, frente a la delegación de las facultades en materia contractual de la Dirección General en los directores regionales, donde en el artículo 6, se tiene que:

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

""(...) La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción, relacionado con las Modalidades de Selección de los Procesos Sujetos al Régimen del Estatuto General de la Contratación Estatal.

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

Para estos efectos el Director Regional deberá enviar la solicitud para aprobación por parte de la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba: a) iniciarse el proceso o b) celebrarse el contrato o c) suscribirse la adición.

La solicitud deberá contener:

a) La justificación técnica de la necesidad de la contratación o la adición, según el caso.
b) Objeto del contrato o convenio (no aplica para las adiciones)
c) Alcance de la contratación o adición (según el caso)
d) Valor por el que se solicita la aprobación. Debe tenerse en cuenta el valor total del convenio o contrato, es decir, debe incluirse el valor de las contrapartidas, si las hubiere.
e) Certificación de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la Regional, en la cual conste la aprobación de la celebración del contrato o convenio o el valor de la adición a realizar.
f) En caso de contratación directa la identificación del contratista (futuro o presente).

La Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, deberá realizar un análisis de la solicitud desde los componentes jurídicos, financieros y técnicos y contará con máximo tres (3) días hábiles para emitir la aprobación correspondiente.

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

En todos los casos el Director Regional debe verificar si la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supera los 5.000 SMLMV, caso en el cual deberá acreditar que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación. Sobre este particular el Director Regional debe informar a la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, remitiendo la justificación respectiva. (...)"

Sobre esto último, las Direcciones Regionales remitirán a la Dirección de Primera Infancia sobre el correo con el cual se validó la matriz de contratación, la justificación sobre las condiciones de los contratos de aporte por suscribirse que superen por sí solos la cuantía de los 5.000 SMLMV o la solicitud de aval de los convenios que superen los 1.000 SMMLV, o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional que también superen dicho límite de salarios.

2.5. Proyección de la contratación.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

La matriz de contratación está cargada en SharePoint en la carpeta "CONTRATACIÓN MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL OCT_NOV_2024", a la cuales podrán acceder a través del siguiente enlace:

CONTRATACIÓN MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL OCT_NOV_2024

Así mismo, la matriz será remitida a través de correo electrónico por parte de la Dirección de Primera Infancia, y deberá ser enviada por la Regional a la Dirección de Primera Infancia para validación macro financiera dentro de la fecha que se establezca por parte de esta dependencia, y las alertas y observaciones sobre la misma, se socializarán con las Direcciones Regionales.

De igual manera, es importante tener presente la celeridad con la cual se deben diligenciar y remitir en la fecha que se establezca por la Dirección de Primera Infancia, y/o ajustar cuando se requiera dichas matrices de contratación desde el nivel regional. Lo anterior previendo los trámites administrativos internos que adelanta cada regional, y las demás actuaciones inmersas en la etapa precontractual, entre ellas los trámites contenidos en el Manual de Contratación según los términos allí establecidos; por tal razón, las Direcciones Regionales conforme a los procesos contractuales que estén adelantando dentro de su gestión contractual deberán estimar los tiempos con las fechas, y plazos para las actividades propias de este proceso de contratación que deben llevarse a cabo.

2.6. Comité de contratación regional.

Realizada la validación de la matriz de contratación desde la Dirección de Primera Infancia del ICBF, la regional adelantará las sesiones del Comité de Contratación Regional en los términos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF. Una vez emita concepto, a partir de los documentos y estudios previos aprobados en dicho Comité, la Dirección Regional a través de la Coordinación del Grupo Jurídico procederá a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales deben cumplir con los requisitos legales.

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

2.7. Otras consideraciones.

1. Utilización de la plataforma SECOP II para adelantar el proceso contractual. Se recuerda la obligación de las Direcciones Regionales de utilizar la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de los contratos de aporte, así como la publicación de todos los documentos en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual, conforme a la Circular Externa Única V3 del 27 de diciembre del 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública–Colombia Compra Eficiente, donde todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en los anexos de las circulares externas, deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II.Lo anterior con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal, según la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

2. Igualmente, es importante hacer hincapié en que, la Dirección Regional conforme a lo preceptuado en la Resolución 2859 de 2013 del ICBF, y el Manual de Contratación del ICBF vigente, en virtud de la delegación de funciones de ordenación de gasto y como usuario en SECOP de la unidad ejecutora contractual de la regional, garantizará el cargue y publicación de la información y documentos de las etapas precontractual, contractual y post contractual, de los diversos procesos de contratación en SECOP II.

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

4. Igualmente debe darse aplicabilidad a lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019[1], artículo 43, que modificó el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, en relación con las inhabilidades por incumplimientos reiterados.

5. La Dirección de Primera Infancia, previa validación de la Dirección de Contratación del ICBF, remitirá los anexos técnicos para la contratación de los servicios descritos en el asunto.

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

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

En este sentido, se resalta que las Direcciones Regionales deben adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación según los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarcados en los imperativos de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

De igual forma, se deberá cumplir irrestricto lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en el artículo 22 sobre la Planeación de la actividad contractual, para identificar las necesidades y mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, y la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al que pertenece.

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

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PÚBLICA

Para finalizar, es importante tener de presente que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual.

Cordialmente,

KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO.
Directora de Contratación ICBF

MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.
Directora de Primera Infancia ICBF

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Andrea Marcela Alvarez Chaparro	Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
	Luis Fernando Duque Venegas	Dirección de Abastecimiento	
	Diana Carolina Bejarano Novoa.	Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la primera infancia.	
Revisó	Laura María Hernández	Contratista Dirección de Contratación	
	Boris Damián Angulo	Contratista - Dirección de Primera Infancia	BDAM
	Manuel Guillermo Bonilla	Contratista Dirección de Primera Infancia	
	Jorge Alberto Millán Carvajal	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
	Martha Pinzón Romero	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.	
	Carlos David Méndez Baquero	Contratista- Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
Proyectó	Claudia Liliana Muñoz Barajas	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	

4. SOCIALIZACIÓN DE LOS MEMORANDOS DE ORIENTACIONES ALCANCE DEL MEMORANDO NO 20241600000122693 DE FECHA 2024-09-19

Cabe anotar que el dia 19 de septiembre de 2024, las direcciones Primera infancia y direccion de abastecimiento emite alcance al menorando de orientaciones enviado el dia 19 de septiembre de 2024 bajo radicado No 20241600000122693 donde se imparten las siguientes orientaciones:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

MEMORANDO

Radicado No: 20241600000122693

Para: DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES JURÍDICOS, Y ENLACES FINANCIEROS – ICBF.

Asunto: Alcance memorandos con Radicado No: 20241600000119313 y Radicado No: 20241600000119303 del 13 de septiembre del 2024. INDICADORES FINANCIEROS.

Fecha: 2024-09-19

Estimadas(os) directoras (es), equipos de las direcciones regionales, y centros zonales, reciban un cordial saludo;

Teniendo en cuenta las inquietudes relacionadas con los requisitos e indicadores financieros proyectados por la Dirección de Abastecimiento, y establecidos en los memorandos con Radicados No: 20241600000119313 y No:20241600000119303 del 13 de septiembre del 2024, por medio de los cuales se orientó el proceso de contratación de los servicios de CDI SIN ARRIENDO Y MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL hasta el 30 de noviembre del 2024, nos permitimos dar alcance a las orientaciones emitidas, en el siguiente sentido:

Criterios mínimos financieros:

Los requisitos financieros que deberá cumplir cada interesado de acuerdo con el servicio son los siguientes:

MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL

Las direcciones regionales deberán observar los requisitos financieros establecidos en el memorando con. Radicado No: 20241600000004763 del 25 de enero del 2024 y alcance dado a este mediante correo electrónico del 30 de enero de la presente vigencia con asunto: ALCANCE-20241600000004763_Orientaciones para la contratación de los servicios de

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, para la Modalidad de atención Propia e Intercultural, para la vigencia 2024. (Documento adjunto al presente).

1.2.1. Verificación de Indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa.

Teniendo en cuenta los análisis anteriores, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Índice de liquidez mayor o igual a	Índice de endeudamiento menor o igual a
1 (vez)	0,80

SMMLV 2023: $ 1.160.000

De igual manera se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Interpretación

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

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, se calcularán con dos (2) decimales, utilizando la formula redondear.

1.2.2. CAPACIDAD RESIDUAL

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Este criterio permitirá determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder.

Para las organizaciones que hayan sido adjudicatarias se deberá determinar la capacidad residual, la cual se obtendrá utilizando la siguiente formula:

CAPACIDAD RESIDUAL = CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Para determinar la Capacidad Residual. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1- **Capital de Trabajo**: Activo Corriente menos (-) Pasivo Corriente. Con el cual se determinará la capacidad operativa que corresponde al año con el cual fueron habilitados.

2- **Capacidad operativa**: se define como el valor máximo del presupuesto, expresado en SMMLV, que podrá ser adjudicado al interesado habilitado. La capacidad operativa se determinará con base en los indicadores financieros.

3- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, este se ubicará en el rango correspondiente y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación

RANGO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA
	Mínimo	Máximo	
Nivel 1	Mayor o igual a 1,0 vez	Menor o igual a 0,80	1.000 SMMLV
Nivel 2	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual a 0,75	2.000 SMMLV
Nivel 3	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70	4.000 SMMLV
Nivel 4	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual a 0,65	16.000 SMMLV
Nivel 5	Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual a 0,60	Mayor a 16.000 SMMLV

NOTA 1: Los proponentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIF Nación, Datos Abiertos, entre otros.

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

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

CAPACIDAD RESIDUAL DE LAS UT Y CONSORCIOS:

Para los oferentes plurales (consorcios o uniones temporales) la capacidad residual se obtendrá de la siguiente manera:

Se tomará la capacidad operativa habilitada en SMMLV del consorcio o de la unión temporal y se le restará la sumatoria del valor por ejecutar de los contratos que se encuentren en ejecución de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA 1. La capacidad residual se calculará tomando como base el SMMLV, para la conversión del presupuesto oficial y la lista de contratos de ejecución.

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del Proponente de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

CDI SIN ARRIENDO

Las direcciones regionales deberán observar los requisitos financieros establecidos en el memorando con Radicado No: 20241600000005413 del 27 de enero del 2024.

3. Verificación de Indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa.

La capacidad operativa se define como el valor máximo expresado en SMLMV que podrá ser contratado con las asociaciones, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá para una mayor ejecución de contratos.

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

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

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Así las cosas, la capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.
Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

La información financiera suministrada en los Estados Financieros, serán agrupados en rangos de capacidad operativa según lo determine el cumplimiento los indicadores establecidos para cada rango como se indica a continuación:

RANGO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA
	Mínimo	Máximo	
Nivel 1	Mayor o igual a 1,0 vez	Menor o igual a 0,80	1.000 SMMLV
Nivel 2	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual a 0,75	2.000 SMMLV
Nivel 3	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70	4.000 SMMLV
Nivel 4	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual a 0,65	16.000 SMMLV
Nivel 5	Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual a 0,60	Mayor a 16.000 SMMLV

Para finalizar se aclara que los estados de situación financiera (ESF) deben ser cierre contable año 2023 comparativo año 2022.

Tenga en cuenta que el interesado debe:

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

Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla anterior.

La asociación se clasificará en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

Verificación de Capacidad Residual

Este criterio permite determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

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

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del proponente, evaluada por la Dirección Regional, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

Para obtener la capacidad residual de las Entidades se utilizará la siguiente fórmula:

Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en SMMLV = CAPACIDAD RESIDUAL

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los oferentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio.

Por otra parte, en vista de las consultas realizadas relacionadas a la posibilidad de adicionar los contratos de CDI SIN ARRIENDO y MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL nos permitimos informar que:

En caso de identificar por parte de las Direcciones Regionales la posibilidad de adicionar la atención de los niños y niñas de los servicios relacionados en el asunto, a un contrato de aporte en ejecución, que sea pertinente en cuanto al territorio y la operación, se podrá adelantar el trámite contractual correspondiente en garantía de la continuidad de la atención de la primera infancia.

En este sentido las Direcciones Regionales deberán analizar cuáles contratos pueden ser adicionados y prorrogados sin superar los límites establecidos y adelantar el trámite de modificación de manera oportuna, garantizando con ello la prestación de los servicios de atención de la Primera Infancia.

De igual manera nos permitimos informar que teniendo en cuenta la situación expuesta la Dirección de Primera Infancia, en el marco de sus competencias, considera viable que las inejecuciones que se presenten en los contratos de aporte que contemplen la prestación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia, **se destinen a financiar la continuidad de la atención para lo cual se otorga el concepto favorable para la reinversión de recursos para garantizar la continuidad de estos servicios (CDI Sin arriendo y Modalidad Propia e Intercultural)** y se insta a adelantar el trámite contractual correspondiente de manera oportuna.

En todo caso se solicita respetuosamente verificar si con los recursos de inejecuciones pueden garantizar la atención hasta el 31 de diciembre de 2024 ***sin contemplar adición para fracciones de mes***, sin exceder los límites establecidos o si por el contrario requieren recursos adicionales

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

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
PUBLICA

para lo cual deberán observar el plazo de ejecución señalado en los memorandos de orientaciones con Radicados No. 20241600000119313 y No: 20241600000119303, es decir hasta el **30 de noviembre del 2024**.

Cordialmente,

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO.
Director de Abastecimiento (E)

MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.
Directora de Primera Infancia ICBF

Anexos:

1. Memorando con. Radicado No: 20241600000004763 del 25 de enero del 2024
2. Memorando con Radicado No: 20241600000005413 del 27 de enero del 2024.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Andrea Marcela Alvarez Chaparro	Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
Revisó	Mónica Valbuena Rubio	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.	
	Boris Damián Angulo	Contratista - Dirección de Primera Infancia	
	Manuel Guillermo Bonilla	Contratista Dirección de Primera Infancia	
	Jorge Alberto Millán Carvajal	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
Proyectó	Claudia Liliana Muñoz Barajas	Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	LMB

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

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

5. VALIDACION MACROFINACIERA:

Seguidamente, el Enlace Financiero de Primera Infancia de la Regional, profesional Bruno Rene Ramos informa al comité, que dando cumplimiento a las orientaciones impartidas en el memorandop de orientaciones correspondiente, se realizó la validación financiera por parte del Equipo Financiero de la DPI según el costeo, la canasta de servicios vigente y los cupos asignados. La matriz validada fue remitida a la regional cesar mediante correo eletronico de fecha 26 de septiembre de 2024, manifestando lo siguiente:

Validación financiera: Fue adelantada por el Equipo Financiero de la DPI en cuanto al costeo según la canasta de servicios vigente y los cupos asignados.

Validación Macro: Total contratos validados en la matriz: **20**

a. Se evidencia la **suscripción** de **09 contratos** aplicación del **Artículo 35 Contratación por invitación cerrada (IC), literal J.**, como se muestra en la siguiente imagen:

NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	TIPO DE ORGANIZACIÓN	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INICAL DEL APORTE DE LA EAS (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (UNICO REGISTRO)
CDI SIN ARRIENDO - IN	5	5 Contratación por invitación cerrada (IC)	800240386	ASOCIACIONDEHOGARESCOMUNITARIOSECTORBARRIOARRI	ASOCIA	30/11/2024	$ 1.113.415.856	$ 11.134.159	$ 1.124.550.015
CDI SIN ARRIENDO - IN	6	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800233341	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS ONCE NOVIEMBR	ASOCIA	30/11/2024	$ 1.134.387.730	$ 11.343.877	$ 1.145.731.607
CDI SIN ARRIENDO - IN	7	Artículo 35 Contratación por invitación ce	900404035	ASOC HOGARES AGRUPADOS MIS PRIMEROS SUEÑOS	ASOCIA	30/11/2024	$ 1.309.788.858	$ 13.097.889	$ 1.322.886.747
CDI SIN ARRIENDO - IN	8	Artículo 35 Contratación por invitación ce	823002825	FUNDACION SOCIAL SALEM	FUNDA	30/11/2024	$ 1.034.294.695	$ 10.342.947	$ 1.044.637.642
CDI SIN ARRIENDO - IN	9	Artículo 35 Contratación por invitación ce	824004092	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS TRIUNFAN	ASOCIA	30/11/2024	$ 962.799.670	$ 9.627.997	$ 972.427.667
CDI SIN ARRIENDO - IN	10	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800141539	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS BELLO HORIZONT	ASOCIA	30/11/2024	$ 899.884.048	$ 8.998.840	$ 908.882.888
CDI SIN ARRIENDO - IN	11	Artículo 35 Contratación por invitación ce	900267143	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	FUNDA	30/11/2024	$ 1.104.836.453	$ 11.048.365	$ 1.115.884.818
CDI SIN ARRIENDO - IN	12	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800143673	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA CDI SANTA RITA	ASOCIA	30/11/2024	$ 1.431.807.034	$ 14.318.070	$ 1.446.125.104
CDI SIN ARRIENDO - IN	13	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800234279	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL TU	ASOCIA	30/11/2024	$ 190.653.400	$ 1.906.534	$ 192.559.934

b. Se evidencia la **suscripción** de **01 contratos** aplicación del **Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales**, como se muestra en la siguiente imagen:

NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	TIPO DE ORGANIZACIÓN	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INICAL DEL APORTE DE LA EAS (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (UNICO REGISTRO)
CDI SIN ARRIENDO - IN	19	Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Cont	892399989	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR	CAJA DE COMPENSACIÓN	30/11/2024	$ 852.220.698	$ 290.396.312	$ 1.142.617.010

c. Se evidencia la **suscripción** de **10 contratos** aplicación del **Artículo 37 "Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos,** como se muestra en la siguiente imagen:

NOMBRE DEL SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	TIPO DE ORGANIZACIÓN	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INICAL DEL APORTE DE LA EAS (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (UNICO REGISTRO)
ATENCIÓN PROPIA E IN	1	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824004424	RESGUARDO INDIGENA EL ROSARIO, BELLAVISTA , YUKATAN	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 403.669.800	$ -	$ 403.669.800
ATENCIÓN PROPIA E IN	2	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824002010	RESGUARDO INDIGENA IROKA	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 627.930.800	$ -	$ 627.930.800
ATENCIÓN PROPIA E IN	3	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824002172	RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 493.374.200	$ -	$ 493.374.200
ATENCIÓN PROPIA E IN	4	Artículo 37 "Contratación directa con gru	900559949	ASOCIACION DE AUTORIDADES ARHUACAS DE LA SIERRA NEV	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 298.715.652	$ -	$ 298.715.652
ATENCIÓN PROPIA E IN	14	Artículo 37 "Contratación directa con gru	800169505	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS CURUMANI II TRA	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES	30/11/2024	$ 358.817.600	$ -	$ 358.817.600
ATENCIÓN PROPIA E IN	15	Artículo 37 "Contratación directa con gru	892301846	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL DO	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES	30/11/2024	$ 466.462.880	$ -	$ 466.462.880
ATENCIÓN PROPIA E IN	16	Artículo 37 "Contratación directa con gru	800216676	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS MIXTOS PATILLAL	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES	30/11/2024	$ 511.315.080	$ -	$ 511.315.080
ATENCIÓN PROPIA E IN	17	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824004737	ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI FAMILIAS TR	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES	30/11/2024	$ 125.586.160	$ -	$ 125.586.160
ATENCIÓN PROPIA E IN	18	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824002013	RESGUARDO INDIGENA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 269.113.200	$ -	$ 269.113.200
CDI SIN ARRIENDO - IN	20	Artículo 37 "Contratación directa con gru	900060191	CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 175.401.128	$ 1.754.011	$ 177.155.139

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

ALERTAS PARA TENER EN CUENTA POR LA REGIONAL:

En la validación macro financiera se generaron las siguientes ALERTAS:

· **No se** genera **alerta**, los contratos de aporte con el mismo contratista en la dirección regional no superan los 5.000 SMMLV según lo establecido en el Manual de Contratación.

Que teniendo en cuenta el memorando No. 20241600000119313 de fecha 13 de septiembre de 2024, se imparten las siguientes Orientaciones para la modalidad de atención propia e Intercultural, de acuerdo con lo señalado en el numeral 2 el cual reza lo siguiente: "*En cualquier caso, es necesario que antes de la firma del correspondiente contrato, se realice por parte del ICBF en las diferentes Regionales, la verificación directa con la autoridad territorial reconocida del grupo étnico respectivo, con el objetivo de determinar si está de acuerdo con que dicha entidad operadora esté en su territorio acompañando la garantía de los derechos de sus niñas y niños, lo anterior teniendo en cuenta que son las Direcciones Regionales en el marco de la delegación de funciones en materia de contratación, quienes adelantan la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y demás condiciones necesarias para considerar a las entidades administradoras como idóneas para la prestación de los servicios. Esta validación formará parte integral del contrato para el inicio de su operación*".

En virtud de lo anterior, desde la Dirección Regional, se impartió línea técnica para la realización de las concertaciones a través de los centros zonales dichas concertaciones fueron realizadas en el mes de septiembre de 2024 las cuales se encuentran cargadas en la siguiente ruta: Concertaciones Modalidad Propia septiembre

Por otra parte, entre los días 17 y 26 de septiembre de 2024 de enviaron las invitaciones a contratar de los operadores que se relacionan en el siguiente cuadro, de los cuales cumplieron 20 los requisitos Jurídicos, Financieros y Experiencia y solo EL CONSEJO COMUNITARIO DE COMUNIDADES NEGRAS DE LA JAGUA DE IBIRICO – COACNEJA no cumplió con los requisitos exigidos dentro de la invitación.

SERVICIO	CONSECUTIVO OFERENTE	NIT	NOMBREEAS	TIPO DE ORGANIZACIÓN	EVALUACIÓN JURDICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIN TÉCNICA
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	1	824004424	RESGUARDO INDIGENA EL ROSARIO, BELLAVISTA, YUKATAN	CABILDOS INDÍGENAS	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	2	824002010	RESGUARDO INDIGENA IROKA	CABILDOS INDÍGENAS	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	3	824002172	RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA	CABILDOS INDÍGENAS	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	4	900559949	ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES ARHUACAS DE LA SIERRA NEVADA ASP-CIT	CABILDOS INDÍGENAS	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	5	800240386	ASOCIACIONDEHOGARESCOMUNITARIOSECTORBARRIOARRIBADECHIMICHAGUA	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	6	800233341	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS ONCE N OVIEMBRE	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	7	900404035	ASOC HOGARES AGRUPADOS MIS PRIMEROS SUEÑOS	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	8	823002825	FUNDACION SOCIAL SALEM	FUNDACION	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	9	824004092	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS TRIUNFANTES	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	10	800141539	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS BELLO HORIZONTE	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	11	900267143	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	FUNDACION	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	12	800143673	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA CDI SANTA RITA	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	13	800234279	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL TULIPAN	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	14	800169505	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS CURUMANI II TRADICIONAL	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	15	892301846	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL DOCE DE OCTUBRE	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	16	800216676	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS MIXTOS PATILLAL	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	17	824004737	ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI FAMILIAS TRIUNFADORAS	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	18	824002013	RESGUARDO INDIGENA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA	CABILDOS INDÍGENAS	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	19	892399989	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR	CAJA DE COMPENSACIÓN	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	20	900060191	CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO	CABILDOS INDÍGENAS	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL	21	900673791	CONSEJO COMUNITARIO DE COMUNIDADES NEGRAS DE LA JAGUA DE IBIRICO	CONSEJO COMUNITARIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

Trámites PRECONTRACTUALES:

Se solicitaron los siguientes documentos precontractuales:

- PACCO
- CDP
- Matriz macro financiera validad
- Estudios previos

6. DECISIONES:

Los miembros del comité con voz y voto proceden a dar su aprobación para la suscripción de diecinueve (19) contratos de aporte nuevos y un (1) convenio de asociacion con la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR que contemplan la prestación de

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

los servicios de Centros de Desarrollo Infantil-CDI con arriendo, Hogares Infantiles-HI, Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF, Modalidad Propia e Intercultural, Educación Inicial Rural – Familiar y Educación Rural Dispersa – Familiar, a partir del 01 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2024de acuerdo con la siguiente tabla:

SERVICIO	CONSECUTIVO CONTRATO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NIT	NOMBRE EAS	TIPO DE ORGANIZACIÓN	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL INICIAL APORTE ICBF POR CONTRATO (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL INICAL DEL APORTE DE LA EAS (REGISTRO UNICO)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (UNICO REGISTRO)	SITCO	PACCO	CDP	EVALUACIÓN JURDICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIN TÉCNICA
ATENCIÓN PROPIA E INI	1	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824004424	RESGUARDO INDIGENA EL ROSARIO, BELLAVISTA , YUKATAN	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 403.669.800	$ -	$ 403.669.800	213345	28863	76724	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	2	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824002010	RESGUARDO INDIGENA IROKA	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 627.930.800	$ -	$ 627.930.800	213346	28865	76824	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	3	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824002172	RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 493.374.200	$ -	$ 493.374.200	213347	28866	76924	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	4	Artículo 37 "Contratación directa con gru	900559949	ASOCIACION DE AUTORIDADES ARHUACAS DE LA SIERRA NEV	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 298.715.652	$ -	$ 298.715.652	213348	28867	77024	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	5	Contratación por invitación cerrada (IC	800240386	ASOCIACIONDEHOGARESCOMUNITARIOSECTORBARRIOARRI	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 1.113.415.856	$ 11.134.159	$ 1.124.550.015	213349	28896	77124	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	6	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800233341	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS ONCE NOVIEMBR	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 1.134.387.730	$ 11.343.877	$ 1.145.731.607	213350	28897	77224	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	7	Artículo 35 Contratación por invitación ce	900404035	ASOC HOGARES AGRUPADOS MIS PRIMEROS SUEÑOS	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 1.309.788.858	$ 13.097.889	$ 1.322.886.747	213351	28898	77324	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	8	Artículo 35 Contratación por invitación ce	823002825	FUNDACION SOCIAL SALEM	FUNDACION	30/11/2024	$ 1.034.294.695	$ 10.342.947	$ 1.044.637.642	213352	28899	77424	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	9	Artículo 35 Contratación por invitación ce	824004092	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS NIÑOS TRIUNFAN	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 962.799.670	$ 9.627.997	$ 972.427.667	213353	28900	77524	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	10	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800141539	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS BELLO HORIZONT	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 899.884.048	$ 8.998.840	$ 908.882.888	213354	28901	77624	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	11	Artículo 35 Contratación por invitación ce	900267149	FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	FUNDACION	30/11/2024	$ 1.104.836.453	$ 11.048.365	$ 1.115.884.818	213355	28902	77724	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	12	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800143673	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA CDI SANTA RITA	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 1.431.807.034	$ 14.318.070	$ 1.446.125.104	213356	28904	77824	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	13	Artículo 35 Contratación por invitación ce	800234279	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL TU	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 190.653.400	$ 1.906.534	$ 192.559.934	213357	28905	77924	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	14	Artículo 37 "Contratación directa con gru	800169505	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS CURUMANI II TRA	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 358.817.600	$ -	$ 358.817.600	213358	28868	78024	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	15	Artículo 37 "Contratación directa con gru	892301846	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL D	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 466.462.880	$ -	$ 466.462.880	213359	28869	78124	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	16	Artículo 37 "Contratación directa con gru	800216676	ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS MIXTOS PATILLAL	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 511.315.080	$ -	$ 511.315.080	213360	28870	78224	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	17	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824004737	ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI FAMILIAS TR	ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRE	30/11/2024	$ 125.586.160	$ -	$ 125.586.160	213361	28871	78324	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
ATENCIÓN PROPIA E INI	18	Artículo 37 "Contratación directa con gru	824002013	RESGUARDO INDIGENA MENKWE MISHAYA Y LA PISTA	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 269.113.200	$ -	$ 269.113.200	213362	28872	78424	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	19	Artículo 30, Numeral 6° Convenios y Cont	892399989	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR	CAJA DE COMPENSACIÓN	30/11/2024	$ 852.220.698	$ 290.396.312	$ 1.142.617.010	213363	28907	78524	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE
CDI SIN ARRIENDO - IN	20	Artículo 37 "Contratación directa con gru	900060191	CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO	CABILDOS INDÍGENAS	30/11/2024	$ 175.401.128	$ 1.754.011	$ 177.155.139	213364	28908	78624	CUEMPLE	CUEMPLE	CUEMPLE

FIRMA ASISTENTES			
Jessika Danitza Flórez Torres	Director (E) Regional	ICBF	
Yolena Carolina Villero Aroca	Coordinadora Grupo Jurídico	ICBF	
Eider Eusebio Guerra Iceda	Coordinador Grupo Financiero	ICBF	
María Ximena Araujo Gutiérrez	Coordinadora (E) Grupo Asistencia Técnica	ICBF	
Oriana Uribe calderón	Enlace territorial de PI	ICBF	
Bruno Rene Ramos Medina	Enlace Financiero de PI	ICBF	
María Isabel Moreno Galindo	Secretaria técnica comité de contratación	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Maria Isabel Moreno Galindo		

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

Certificación No.:		**BBEFDEED-A394-48C1-8495-0F12B96D00C5**	
Vigencia:	2024	Fecha y hora de certificación:	26/09/2024 7:57 a. m.
Consecutivo:	28866	Regional:	REGIONAL CESAR
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	25/09/2024		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JOVENES Y FAMILIAS, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN, PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SUS DERECHOS.			
Objeto contractual:			
PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y 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.			
Valor programado a contratar*:			$493.374.200,00
Valor contratado:			$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$493.374.200,00
Valor vigencias futuras			$0,00

* El “Valor Programado a Contratar” corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-6-704020-4102001-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	10	$493.374.200,00	$0,00	$493.374.200,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: jueves, 26 de septiembre de 2024

Generada por: bruno.ramos

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **12.566.993**

GARCERANT FERNANDEZ

APELLIDOS

ADOLFO ENRIQUE

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-MAY-1972**

LA PAZ
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

09-NOV-1990 BECERRIL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1218000-00246849-M-0012566993-20100729 **99231**10156A 1 26936758

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR,

HACE CONSTAR

Que mediante resolución **No.00541 del 07 de abril de 2016,** la Dirección Regional del ICBF Regional Cesar reconoció personería jurídica al **RESGUARDO INDÍGENA SOKORPA DEL PUEBLO YUKPA.**

Que actualmente su representante legal es el Señor **ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNÁNDEZ,** en condición de gobernador del cabildo indígena, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No 12.586.993 expedida en el municipio de Becerril, departamento del Cesar.

Se firma en Valledupar, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) y tiene vigencia por tres (03) meses más, contados a partir de la fecha de expedición.

YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA
Coordinadora Grupo Jurídico

PÚBLICA

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

HACE CONSTAR

Que consultadas las bases de datos institucionales de esta Dirección, se registra el Resguardo Indígena SOCORPA, legalmente constituido por el INCORA (hoy Agencia Nacional de Tierras), mediante resolución N° 165 del 5 de Octubre de 1977

Que, consultadas las bases de datos institucionales de registro de Autoridades y/o Cabildos indígenas de esta Dirección, se encuentra registrado el señor(a) ADOLFO ENRRIQUE GARCERANT FERNANDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 12566993, en el cargo de Gobernador(a) del cabildo del resguardo indígena SOCORPA, según Acta de elección o asamblea general de fecha 30 de Julio de 2022 y con acta de posesión de fecha 1 de Agosto de 2022, suscrita por la Alcaldía Municipal de BECERRIL del departamento CESAR, para el período del 1 de Agosto de 2022 al 31 de Diciembre de 2026

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de Septiembre del año 2024.

La presente información se emite conforme a los registros que al día de hoy reposan en el Sistema de Información Indígena de Colombia

GERMAN BERNARDO CARLOSAMA LOPEZ
Director de Asuntos índigenas, Rom y Minorías

Url Verificación

Este Certificado Consta De 01 Hoja(s), y su generación es totalmente gratuito.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 254785443

PIB
16:40:12

Bogotá DC, 20 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12566993:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 255236272

PIB
05:12:07

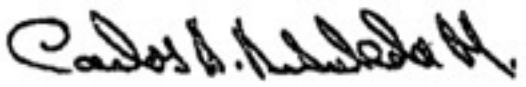
Bogotá DC, 28 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona RESGUARDO INDIGENA SOCORPE CGTO DE CODAZZI identificado(a) con NIT número 8240021727:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de septiembre de 2024, a las 16:44:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	12566993
Código de Verificación	12566993240920164406

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de septiembre de 2024, a las 16:43:29, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	824002172
Código de Verificación	8240021722409201643 29

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:44:30 PM horas del 20/09/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **12566993**
Apellidos y Nombres: **GARCERANT FERNANDEZ ADOLFO ENRIQUE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/09/2024 04:46:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **12566993 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **102240240** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141039149026

(415)7707212489984(8020) 000014103914902 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 1 7 2	7	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

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
RESGUARDO INDIGENA SOCORPA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Becerril 0 4 5

41. Dirección principal
CR 7 4 A 45 BRR TRUJILLO

42. Correo electrónico cabildosokorpa@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 7 4 5 4 1 4 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	1 9 7 7 1 0 0 5					

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	4	2	5	5																	

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
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 2024 - 05 - 08 / 14 : 21: 56

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 GARCERANT FERNANDEZ ADOLFO ENRIQUE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141039149026

(415)7707212489984(8020) **000014103914902 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 1 7 2	7	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

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	3 4
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	0 8
72. Número	1 6 5	5 0
73. Fecha	1 9 7 7 1 0 0 5	1 9 8 3 0 7 2 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	9 8
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 7 7 1 0 0 5	
81. Hasta	2 0 9 9 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: Ministerio del Interior — 1 8

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 2		-
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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141039149026

(415)7707212489984(8020) **000014103914902 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 1 7 2	7	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 7 3 0		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 2 5 6 6 9 9 3		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
GARCERANT	FERNANDEZ	ADOLFO	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**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141039149026

(415)7707212489984(8020) **000014103914902 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 1 7 2	7	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 2 5 6 6 0 6 0		COLOMBIA 1 6 9	CAPITAN	ALVAREZ	VICENTE					2 0 1 3 0 4 3 0	2 0 2 2 0 7 3 0
2	Cédula de Ciudada 1 3	4 9 7 4 8 5 8 6		COLOMBIA 1 6 9	SAAVEDRA	RESTREPO	ESNEDA					2 0 1 3 0 4 3 0	2 0 2 2 0 7 3 0
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 2 5 6 8 4 8 0		COLOMBIA 1 6 9	URIBE	RAMIREZ	LUIS	JOAQUIN				2 0 1 3 0 4 3 0	2 0 2 2 0 7 3 0
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 2 5 6 6 9 9 3		COLOMBIA 1 6 9	GARCERANT	FERNANDEZ	ADOLFO	ENRIQUE				2 0 2 2 0 7 3 0	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	1 2 5 6 8 6 0 0		COLOMBIA 1 6 9	ORTIZ	RAMIREZ	CARLOS	DANIEL				2 0 2 2 0 7 3 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141039149026

(415)7707212489984(8020) **000014103914902 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 4 0 0 2 1 7 2	7	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 2 8 0 6 1 4 0		COLOMBIA 1 6 9	PEDROZO	RESTREPO	IRIS	JOHANA				2 0 2 2 0 7 3 0	
2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 2 5 6 6 8 1 4		COLOMBIA 1 6 9	JIMENEZ	CABALLERO	EDILBERTO					2 0 2 2 0 7 3 0	
3	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 2 8 0 9 2 2 8		COLOMBIA 1 6 9	PEREZ	RESTREPO	RAUL					2 0 2 2 0 7 3 0	
4													
5													

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Bancolombia

Valledupar, 18 de junio de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que RESGUARDO INDIGENA SOCORPA identificado (a) con NIT No. 824002172, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	197-000079-27	2024/06/18	ACTIVA

Atentamente,

Claudia María Posada Álvarez
Gerente Transformación de Sucursales

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO

El(la) suscrito(a) ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ identificado con C.C No. 12.566.993 expedida en Becerril, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Becerril, el día 20 (veinte) de septiembre de 2024.



Firma
Nombre Adolfo Enrique Garcerant Fernández
Cédula 12.566.993 Becerril

PÚBLICA

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:20:07 horas del 28/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **12566993,** Apellidos y Nombres **GARCERANT FERNANDEZ ADOLFO ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, con NIT **899999239-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

FORMATO Nº 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SEDE DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Avenida Carrera 68 N° 64 C - 75
Bogotá D.C.

Yo, Adolfo Enrique Garcerant Fernández identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal del Resguardo Indígena Sokorpa, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto de la presente Invitación Pública Nº IP003-2019

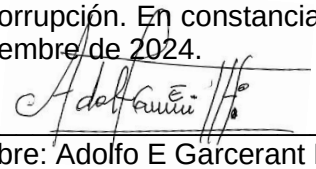
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Colombia Compra Eficiente, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en la Invitación Pública Nº IP- 003-2019

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre la Invitación Pública Nº IP- 003-2019 nos soliciten los organismos de control de la Republica de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los 20 días del mes de septiembre de 2024.



Nombre: Adolfo E Garcerant Fernández
Cargo: Gobernador del cabildo Resguardo Sokorpa
Documento de Identidad: 12.566.993 de Becerril.

PÚBLICA

RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
SHAKURARSHIS
NIT: 824.002.172-7

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES

Becerril, 20 de septiembre de 2024

Señores

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Yo Adolfo Enrique Garcerant Fernández, identificado con la cedula de ciudadanía No. 12.566.993, en mi calidad de Representante Legal del Resguardo Indígena de Sokorpa identificado con el Nit. 824.002.172-7, manifiesto bajo gravedad de juramento que esta entidad ha cumplido con los pagos al Sistema de Seguridad en Salud, Pensión, Riesgo Laboral y Aportes Parafiscales, correspondiente al mes de agosto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

ADOLFO ENRIQUE GARCERANT FERNANDEZ
Gobernador del Cabildo Yukpa de Sokorpa C.C. No. 12.566.993
Representante legal
NIT 824002010-2
CR 7 4 A 45 BRR TRUJILLO. Teléfono 3014343544, Becerril
sokorparesguardoyukpa@gmail.com

Becerril, Cesar 20 de Septiembre de 2024.

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF
Ciudad

Asunto: autorización de tratamiento de datos personales y consulta en sistemas y bases de datos abiertos y manifestación de voluntad de afiliación al sistema de riesgos profesionales.

Yo, Adolfo Enrique Garcerant Fernández identificado(a) con CC No. 12.566.993 expedida en Becerril, Cesar por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto[1] para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, el Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual,

[1] https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

PÚBLICA

que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad[2].

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, manifiesto mi voluntad afiliarme al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por lo tanto, autorizo a la Entidad para adelantar los trámites requeridos para mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales una vez celebrado el respectivo contrato.

Se suscribe en la ciudad de la Becerril-Cesar el día 20 de septiembre de 2024.

Firme

[2] Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

PÚBLICA

PÚBLICA

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y el bienestar de las familias en Colombia.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño"*.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.
Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, Adolfo Enrique Garcerant Fernández, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.12.566.993 expedida en Becerril, representante legal de **Resguardo Indígena Socorpa con** NIT 824001172-7 en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE**

REVELADORA, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular,compilar,sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el ***Principio de Confidencialidad*** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la PARTE REVELADORA en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos

establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo**,** se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO– SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las

autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

DECIMO PRIMERO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

DÉCIMO SGUNDO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los (20) días del mes de septiembre del 2024.

Adolfo Garcerant Fernández
Gobernador del cabildo
Resguardo indígena Sokorhpa.
Serranía del Perijá

PÚBLICA

Becerril, Cesar 20 de septiembre de2024.

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF
La Ciudad

Asunto: Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.

Respetados señores,

Por medio de la presente me permito declarar bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado

así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribiré con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, a saber:

1. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
2. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a).
4. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante. [i]
6. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante. [i]
7. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor

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.

público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal. [ii]

Así mismo, declaro que NO conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares con funcionarios (as) del Instituto.

Cordialmente,

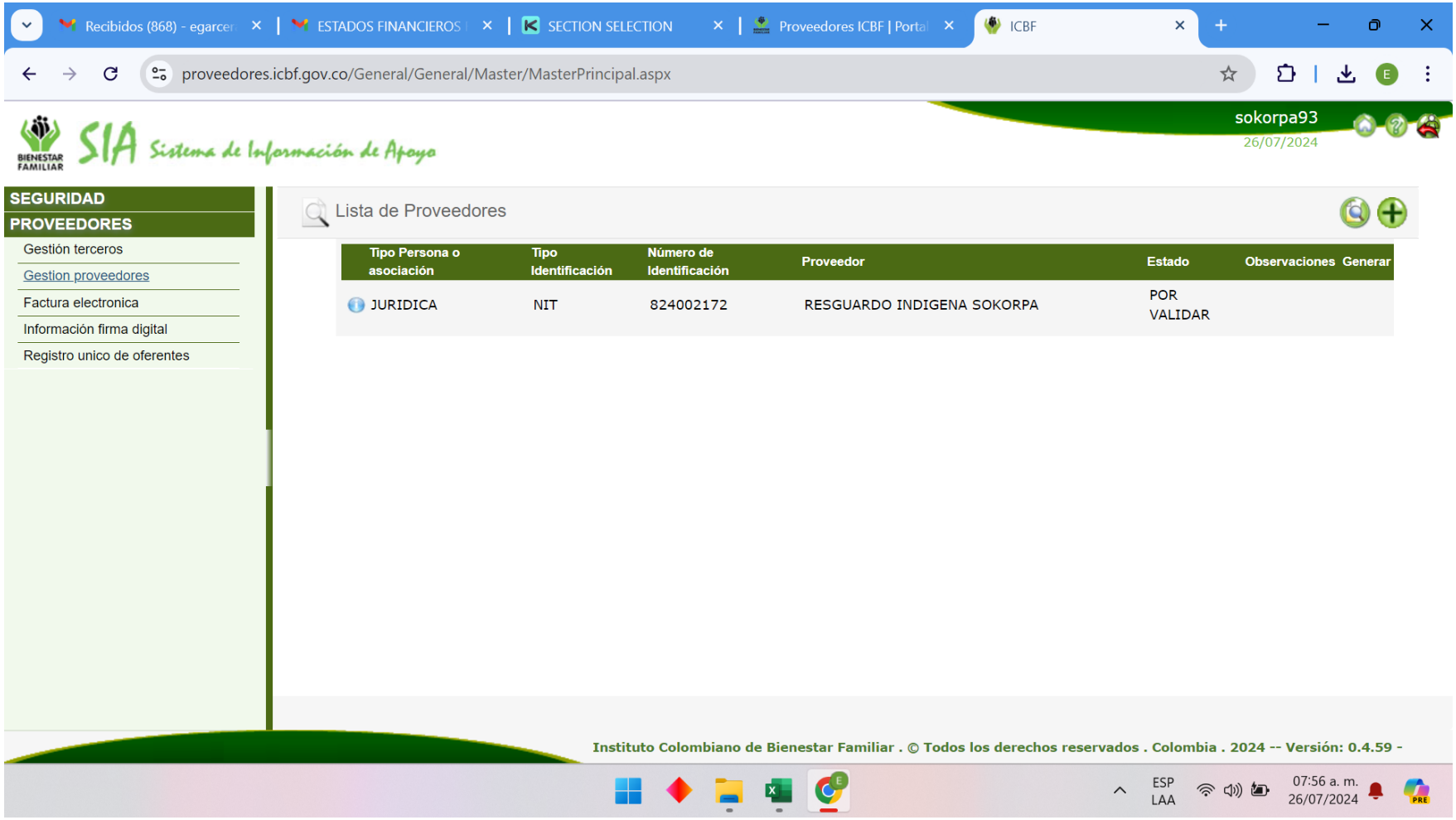


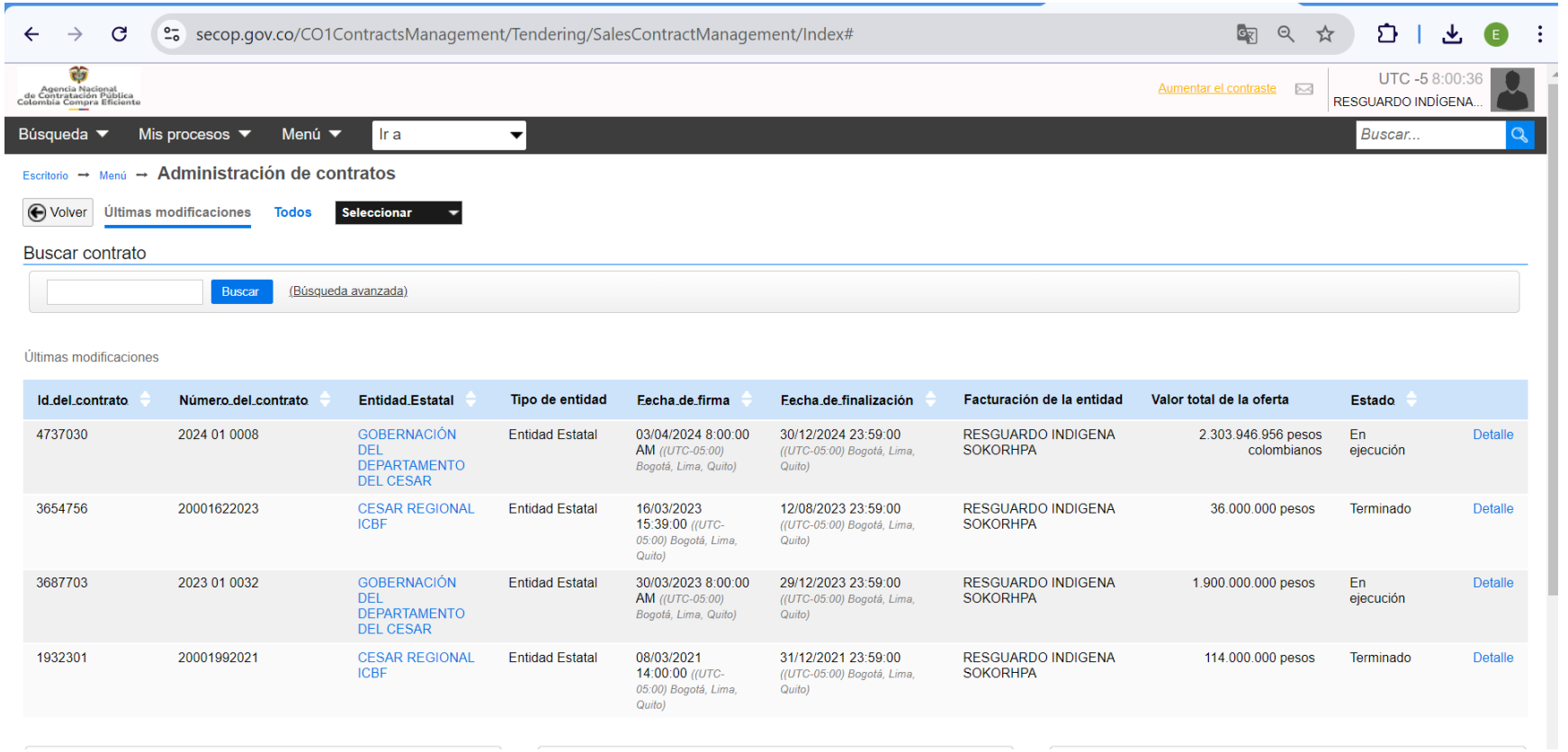
Adolfo Garcerant Fernández
Cédula de Ciudadanía No. 12566993 de Becerril.

[i] Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
[ii] En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

PÚBLICA

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


Recibidos (868) - egarcer
ESTADOS FINANCIEROS
SECTION SELECTION
Proveedores ICBF | Portal
ICBF
proveedores.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx
BIENESTAR FAMILIAR
SIA Sistema de Información de Apoyo
sokorpa93
26/07/2024
SEGURIDAD
PROVEEDORES
Gestión terceros
Gestion proveedores
Factura electronica
Información firma digital
Registro unico de oferentes
Lista de Proveedores
Tipo Persona o asociación
Tipo Identificación
Número de Identificación
Proveedor
Estado
Observaciones
Generar
JURIDICA
NIT
824002172
RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
POR VALIDAR
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2024 -- Versión: 0.4.59 -
ESP
LAA
07:56 a. m.
26/07/2024


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index#
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 8:00:36
RESGUARDO INDÍGENA...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos
Volver
Últimas modificaciones
Todos
Seleccionar
Buscar contrato
Buscar
(Búsqueda avanzada)
Últimas modificaciones
Id del contrato
Número del contrato
Entidad Estatal
Tipo de entidad
Fecha de firma
Fecha de finalización
Facturación de la entidad
Valor total de la oferta
Estado
4737030
2024 01 0008
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
Entidad Estatal
03/04/2024 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
30/12/2024 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA
2.303.946.956 pesos colombianos
En ejecución
Detalle
3654756
20001622023
CESAR REGIONAL ICBF
Entidad Estatal
16/03/2023 15:39:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
12/08/2023 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA
36.000.000 pesos
Terminado
Detalle
3687703
2023 01 0032
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
Entidad Estatal
30/03/2023 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
29/12/2023 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA
1.900.000.000 pesos
En ejecución
Detalle
1932301
20001992021
CESAR REGIONAL ICBF
Entidad Estatal
08/03/2021 14:00:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
31/12/2021 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
RESGUARDO INDIGENA SOKORHPA
114.000.000 pesos
Terminado
Detalle

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 12566993 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/09/2024 10:48 AM

Código Verificación: **3KTDHYXJBC**

Válida hasta: **21/12/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REGIONAL: ___ CESAR
ÁREA O GRUPO CENTRO ZONAL CODAZZI
NOME RESGUARDO INDIGENA SOKORPA
NIT O 824002172-7
CONTRATO O ACTO ADMINISTRATIVO No: _____
VALOR TOTAL CT O AC $ 493.374.200,00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL							FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO												
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL FLUJO	SALDO
1	76924		C-4602-1500-6-704020-4102001-02	161	10	493.374.200,00										**$ 493.374.200,00**			$ 493.374.200,00	$ 0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
TOTAL						493.374.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	493.374.200,00	0,00	0,00	493.374.200,00	0,00

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE GRUPO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES
NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

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

CONCEPTO DE VIABILIDAD

CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE, en mi calidad de Supervisora de contrato, **EMITO CONCEPTO DE VIABILIDAD** para continuar con los trámites de suscripción de los contratos relacionados a continuación, para la Modalidad Propia e Intercultural, cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 30 de septiembre de 2024; toda vez que realizado el análisis y seguimiento a la ejecución contractual, se evidencia un cabal desempeño de las obligaciones contractuales, y se encuentran exentos de sanciones administrativas de calidad o de sanciones derivadas de procedimiento administrativos sancionatorios contractuales en firme.

N°	Centro Zonal	N° de contrato	Entidad	Valor de contrato	Servicio(s)
1	CODAZZI	20004952024	RESGUARDO INDIGENA SOKORPA		PROPIA E INTERCULTURAL

Lo anterior se fundamenta en lo establecido en el memorando 20241600000119313 del 13 de septiembre de 2024, emanado de la Dirección de Primera Infancia y la Dirección de Contratación, en la que se brindan las *Orientaciones para la suscripción de los contratos de aporte y/o convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral de la Modalidad de atención Propia e Intercultural cuya fecha de finalización inicial fue hasta el 31 de julio de 2024, adicionados y prorrogados hasta el 30 de septiembre de 2024;* por lo tanto, desde la supervisión de los contratos y bajo las recomendaciones del equipo de apoyo a la ejecución, se determina la conveniencia, necesidad y oportunidad de suscribir las modificaciones contractuales requeridas para garantizar la atención hasta el 30 de noviembre de 2024.

En constancia de lo anterior se firma el presente documento en la ciudad de Agustín Codazzi, a los 27 días de septiembre de 2024.

Firma:	
Nombre del supervisor:	CARMEN CECILIA CASTAÑO MATUTE
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	CENTRO ZONAL CODAZZI

Proyectó: Karina Mercedes Gamarra Rivero, Contratista

PÚBLICA