

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44006122025

PRIMER INFORME

1. Datos generales

Período del informe	JULIO	Número de contrato/convenio:	44006122025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APOORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	09 DE JULIO DE 2025
Valor Inicial del contrato/convenio	2.794.830.199,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15 DE DICIEMBRE DE 2025
Objeto	Prestar la atención integral a la primera infancia, infancia, adolescencia y sus familias que habitan en los territorios indígenas ancestrales de las comunidades wayuu ubicados en los cuatro (4) municipios priorizados por la corte constitucional en la sentencia T-302 del 2017.		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ-COORDINADOR CENTRO ZONAL No. 7 ICHITKI WAYUWAPULEE	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ-COORDINADOR CENTRO ZONAL No. 7 ICHITKI WAYUWAPULEE
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ-COORDINADOR CENTRO ZONAL No. 7 ICHITKI WAYUWAPULEE	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores (*)	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	SOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI	Cédula o NIT:	901552669
Dirección:		Correo electrónico:	aatwayuatunajututepichi@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	FREDYS MANUEL BERMUDEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	FREDYS MANUEL BERMUDEZ
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:	11 DE JULIO DE 2025	Hasta cuándo:	15 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:	11 DE JULIO DE 2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	09 DE JULIO DE 2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	2.794.830.199
Aporte ICBF	\$ 2.789.251.696,00
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 5.578.503,00

No. de CDP:	88325	Fecha CDP:	2/07/2025	Valor de CDP:	2.789.251.696
No. de RP:	230825	Fecha RP:	9/07/2025	Valor de RP:	2.789.251.696

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A
Descripción del concepto de adición realizada en el

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) N/A

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago: La forma de pago sera en 4(cinco) desembolsos de la siguiente manera:

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

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
			Sin novedad

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

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	\$ 643.673.468,00	\$ 643.673.468,00	\$ -		SIN NOVEDAD
2	\$ 858.231.291,00	\$ -			
3	\$ 858.231.291,00	\$ -			
4	\$ 429.115.646,00	\$ -			
TOTALES	\$ 2.789.251.696,00	\$ 643.673.468,00			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

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	2.789.251.696
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	5.578.503
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	2.794.830.199
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	2.789.251.696
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	5.578.503
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	2.794.830.199
Valor total pagado por el ICBF		643.673.468
Valor total ejecutado recursos del ICBF		643.673.468
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		2.145.578.228
Saldo pendiente por liberar **		0

* Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado
** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA	CVP-100001743	8/07/2025	15/06/2026
pagos de salarios			9/07/2025	15/12/2025
Calidad el servicio			10/07/2025	15/06/2026
Responsabilidad civil			8/07/2025	15/12/2025

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente

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

OBLIGACIONES GENERALES DE LA UNIDAD EJECUTORA (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
---	---------------------------------	--	--------------------

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

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos y la Guía para la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira y 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 posterioridad, 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.	SI	Informes técnicos y financieros. Informe de avances de ejecución.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
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, y la Guía para la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira, anexos y demás normatividad que le aplique.	SI	Informes técnicos y financieros. Informe de avances de ejecución.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en las Guías para la focalización de usuarios que se encuentren vigentes durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Aplicación de fichas de caracterización, informes de caracterización, matriz de usuario diligenciada.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la Unidad de servicio 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.	SI	Informe técnico en donde se evidencia la ausencia de actividades proselitistas u otros relacionados a este.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	La unidad ejecutora evidencia el cumplimiento de esta obligación a través de las respuestas a solicitudes hechas por correo electrónico y otros medios, cargue de informes técnicos y financieros.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.6. 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, 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.	SI	La unidad ejecutora responde a las convocatorias realizadas por el ICBF a través de su asistencia a los diversos espacios de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.7. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opere, en la cual deberá reposar 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.	SI	La entidad evidenciar cuenta con una oficina en el municipio donde opera en donde reposa toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) de toda la actividad operativa.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la Unidad Ejecutora deberá tener en cuenta en la ejecución de las actividades de implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y 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.	SI	La unidad ejecutora cuenta con un plan de acompañamiento y formación a las familias y cualificación del talento humano, el cual se ve reflejado en el cargue de los informes técnicos mensuales.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.9. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulan los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	Para el periodo de la presente revisión no se evidencian hallazgos formulados por los organismos de vigilancia, inspección y control.	Para el periodo de revisión del presente informe no aplica esta obligación.
2.10. Informar de manera oportuna y oficial a la supervisión del contrato y/o a la Dirección General del ICBF, 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.	SI	La unidad ejecutora informa de manera oportuna y oficial ante la supervisión del contrato las situaciones atípicas o extraordinarias relacionadas con la prestación del servicio a través de correos electrónicos formales.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual



Clasificación de la Información Pública			
2.11. Informar de manera oportuna y 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, mujeres gestantes, adolescentes 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 del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	La entidad da cuenta de las gestiones realizadas en el componente de salud y nutrición: activación de rutas informadas por medio de correos formales enviados al supervisor del contrato y al equipo de Nutrición del Centro Zonal.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.12. Garantizar que, en las Unidades de Atención, 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.	SI	Informes técnicos y financieros. Informe de avances de ejecución.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.13. Contribuir en el proceso de articulación y coordinación de 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, adolescentes y mujeres gestantes.	SI	Informes técnicos y financieros. Informe de avances de ejecución.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.14. 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, 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 dispuesto para ello, 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 presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la Unidad Ejecutora 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, en el Formato dispuesto para ello, o en el Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	Correo electrónico de reporte de al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hechos de violencia, activación de ruta por medio del correo.	Para el periodo de revisión del presente informe no se presentan por parte de la entidad la ocurrencia de presuntos hechos de violencia.
2.15. 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.	NO	Informe financiero: cargue de planilla de afiliación del talento humano al sistema de seguridad social.	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.16. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.17. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	NO	Cargue de primera socialización de servicio en el informe técnico.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.18. 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.	N/A	No hubo existencia de siniestros en las unidades de atención.	N/A para el periodo de presentación del informe
2.19. Aportar cuando aplique las contrapartidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la Unidad Ejecutora que haya lugar.	NO	Informe aplicación de contrapartida cargado en el informe financiero mensual.	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
2.20. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes y guías relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe técnico, financiero y avance de ejecución mensual correspondientes a los meses en revisión.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO La unidad Ejecutora deberá garantizar el cumplimiento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE ALISTAMIENTO, de conformidad con lo descrito en la Guía para la atención integral, la cual hace parte integral del presente contrato de aporte.	SI	La entidad evidencia el cargue de los entregables en la etapa de alistamiento: Matriz de unidades de atención , matriz de usuarios , georeferencia , ficha de caracterización familiar , creación del punto de AAVN , valoración nutricional , propuesta técnica , presupuesto , concertación	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE IMPLEMENTACION Y EJECUCIÓN 3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
3.2.1.1. Brindar la atención integral de transición al Pueblo Wayuu para orientar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, en los territorios ancestrales y zonas rurales donde permanece el pueblo (Wayuu) en los cuatro (4) municipios accionados en la sentencia T-302 de 2017 (Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia), especialmente orientadas a niñas, niños de primera infancia, y complementaria para adolescentes, jóvenes sus familias y comunidades desde su contexto, gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu para la pervivencia cultural y mitigación de los riesgos por desnutrición conforme al Anexo 7 Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anóujia Wakuaipa Wounmaimpa de la guía de atención integral al Pueblo Wayuu.	NO	Informe tecnico, financiero y avance de ejecucion mensual.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2.1.2. Realizar la atención integral de la población Wayuu conforme a la distribución Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anóujia Wakuaipa Wounmaimpa, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia, calidad y oportunidad en la atención.	NO	Informe tecnico, financiero y avance de ejecucion mensual.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2.1.3. IGarantizar la gratuidad del servicio a las personas participantes directos de la atención.	NO	Informe tecnico, financiero y avance de ejecucion mensual.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia del participante en la Unidades de Atención.	NO	Informe tecnico, financiero y avance de ejecucion mensual. Cargue de actividades de encuentros	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2.1.5. Garantizar la contratación del talento humano requerido para la implementación de la atención integral a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades Wayuu.	SI	Cargue de hojas de vida en la etapa de alistamiento y formalización de la contratación del talento humano.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2.1.6. Garantizar el desarrollo de actividades y la entrega de complementación alimentaria a familias con niñas y niños de primera infancia.	SI	Informe tecnico, financiero y avance de ejecucion mensual, entrega de paquetes de RFPP	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual, esto en relacion a la entrega de paquetes de RFPP.
3.2.1.7. Realizar la atención de las familias con niñas y niños de primera infancia, de familias con adolescentes y jóvenes, o sin hijo, conforme lo plantea el Anexo 7, de la atención integral al Pueblo Wayuu, la guía de atención Anóujia, considerando la organización de las Unidades de Atención y su conformación en relación con las 160 familias.	NO	Informe tecnico , ejecución de la propuesta pedagogica , actas de encuentros familiares comunitarios ,jovenes,infantiles ,actas de capacitaciones.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2.1.8. Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia de la población en la atención, evitando traslados o duplicidad de las familias en otras Unidades de Atención, programas o modalidades.	SI	Informe tecnico , ejecución de la propuesta pedagogica , actas de encuentros familiares comunitarios ,jovenes,infantiles , aplicación de caracterizaciones en cada una de las comunidades.	UE SI presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.2.1.9. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anóujia Wakuaipa Wounmaimpa	NO	Ejecucion de la propuesta tecnica operativa, presentación de avances de ejecucion.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL HILO PERVIVENCIA CULTURAL WAYUU			

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

3.4.1. Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo Pervivencia cultural con el fin de favorecer el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoñija Wakuaipa Wounmaimpa.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros familiares comunitarios ,jovenes,infantiles ,actas de capacitaciones.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de las niñas, niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas 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", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	N/A	Soportes de aplicación de instrumentos o formatos para la aplicación del transito armonico en los casos en que aplique.	N/A para el periodo de presentacion del informe
3.4.3. Garantizar la Educación Inicial intercultural en el marco de la atención integral que potencie el desarrollo y aprendizaje de la primera infancia desde la gestión, a través de proyectos socio pedagógicos teniendo en cuenta las prácticas culturales en los entornos hogar, educativo, comunitario, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, oralitura y prácticas propias del Pueblo Wayuu.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros familiares comunitarios ,jovenes,infantiles.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.4.4. Desarrollar encuentros en los cuales participen las niñas y niños, adolescentes, mujeres gestantes y sus familias, de acuerdo con sus construcciones culturales, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, cultura y practicas propias que se interrelacionan con los hilos de cuidado propio, colectivo y del entorno; seguridad y soberanía alimentaria y fortalecimiento comunitario.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros familiares comunitarios ,jovenes,infantiles	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.4.5. Atender las especificidades propias de los pueblos acogiendo y ponderando el principio del interés superior de las niñas y los niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades y por otro lado la existencia cultural de los pueblos como sujetos colectivos.	SI	Informe tecnico , propuesta pedagogica .	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.4.6.Promover el desarrollo de encuentros y círculos de sabiduría para la dignificación del saber ancestral y comunitario.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros con gestantes.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL HILO DE DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL			
3.5.1. Dar cumplimiento a las prácticas culturales que garanticen el desarrollo del hilo de Desarrollo Integral Infantil, y favorecer la atención integral a la población de Primera Infancia, con herramientas de la educación inicial, reconociendo las prácticas y experiencias pedagógicas propias de la cultura Wayuu.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros familiares comunitarios ,jovenes,infantiles y gestantes.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.2. Promover acciones para asegurar a niñas, niños de primera infancia, mujeres gestantes y en periodo de gestación el desarrollo integral acorde con las creencias y prácticas del Pueblo Wayuu, consolidando posibilidades armónicas entre el bienestar físico y espiritual teniendo en cuenta en los ciclos de vida de sus integrantes, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores de riesgo que inciden en las violencias contra niñas, niños, adolescentes y gestantes y que inciden en la desnutrición.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros familiares comunitarios ,jovenes,infantiles y gestantes.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.3. La Unidad Ejecutora deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres, encuentros y demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de vulneración de derechos, especialmente en lo relacionado con los casos de desnutrición y	SI	Plan de formación al talento humano, avance del plan de formación al talento humano.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.4. La Unidad Ejecutora debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes, vulneraciones de derechos y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños, adolescentes mujeres gestantes o en periodo de lactancia, de acuerdo Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoñija Wakuaipa Wounmaimpa, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención o el documento que la modifique, sustituya o complemente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	La entidad se acoje a los protocolos y se compromete a realizar las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen en su momento.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual



Clasificación de la Información Pública			
3.5.5. Favorecer la consolidación de un sistema de vigilancia nutricional comunitaria, que incluya seguimiento a las mujeres en gestación o en período de lactancia y nutrición de niñas y niños de primera infancia, para garantizar el derecho a la vida; así mismo, incorporar a este sistema parteras y medicina tradicional.	NO	Informe tecnico, actividades relacionadas al sistema integrado de gestion, actas de socializaciones y evidencias fotograficas de reuniones.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.6. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la unidad ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.	N/A	Acta que da cuenta de los elementos de propiedad de la unidad ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.	N/A
3.5.7. Realizar los ajustes razonables en la Unidades de Atención para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas, niños, adolescentes y madres en gestación o en periodo de lactancia y población con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables para la participación en el marco del enfoque diferencial de derechos, de conformidad a lo establecido en el Anexo 7 de atención de Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral	N/A	N/A	La UE no tiene registro de beneficiarios que tengan alguna condicion de discapacidad
3.5.8. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial y enriquecer espacios con artículos propios de la cultura Wayuu, para garantizar la participación de las niñas, niños, adolescentes y mujeres en gestación, y en período de lactancia, población con discapacidad, en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que	N/A	N/A	La UE no tiene registro de beneficiarios que tengan alguna condicion de discapacidad
3.5.9. Integrar en las experiencias pedagógicas y prácticas de la atención de transición los elementos propios para la atención integral a la población de primera infancia.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros con gestantes presentados de manera mensual.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.10. Favorecer acciones para la consolidación de un sistema de vigilancia comunitaria nutricional.	SI	Propuesta tecnica operativa, avances en la ejecucion de la propuesta, seguimientos nutricionales.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.11. Realizar con frecuencia mensual o quincenal, según se requiera por riesgos de desnutrición, la toma de medidas antropométricas y la activación y gestión de rutas que sean necesarias para la atención de los casos por desnutrición.	SI	Consolidacion de datos de tomas de medidas antropometricas, seguimientos nutricionales, cargue de informacion en el aplicativo.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.12. Presentar las alertas oportunas que se consideren en relación con el no regreso de una niña o niño al proceso de atención, con especial énfasis en los casos de riesgo por desnutrición, desnutrición o en recuperación, a quienes no ha sido posible realizar el seguimiento y toma de medidas antropométricas.	SI	Consolidacion de datos de tomas de medidas antropometricas, seguimientos nutricionales, cargue de informacion en el aplicativo.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.13. Coordinar de manera frecuente, con los equipos de acompañamiento técnico del ICBF de los diferentes niveles zonal, regional o nacional, conforme se requiera, para realizar capacitaciones al talento humano, con especial énfasis en las temáticas relacionadas con el seguimiento nutricional y riesgos de la vulneración de derechos	SI	Plan de formación al talento humano, avance del plan de formación al talento humano.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.5.14. Realizar planes de formación e instrumentos de seguimiento a familias respecto al desarrollo integral especialmente de niñas y niños de primera infancia; así mismo realizar acciones para sensibilizar a madres, padres o personas cuidadores que hacen parte de la atención,	SI	Plan de formación al talento humano, avance del plan de formación al talento humano.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL HILO SEGURIDAD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA			
3.6.1. Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo seguridad y de soberanía alimentaria con el fin de garantizar el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia, adolescencia y sus familias, establecidas en el Anexo 7, para la atención de Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoújia Wakuaipa Wounmaimpa.	NO	Informe tecnico , ejecucion de la propuesta pedagogica , actas de encuentros con gestantes.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.6.2. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención que permitan el desarrollo del hilo de seguridad y soberanía alimentaria. 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 y las mujeres en gestación con bajo peso gestacional, procediendo de conformidad con las orientaciones de la Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoújia Wakuaipa Wounmaimpa.	SI	Durate el primer mes de ejecucion las familias firman el acta de compromiso correspondiente.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual



Clasificación de la Información Pública			
3.6.3. Entregar dentro del primer (1) mes de ejecución del contrato el plan de medidas saludables de manipulación entrega y consumo de los alimentos, teniendo en cuenta la cultura alimentaria del pueblo Wayuu, y desde la perspectiva intercultural el manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores, tomando como marco de referencia la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para Los Programas y Proyectos Misionales del ICBF", y orientar las concertaciones realizadas en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	Plan de medidas saludables, avances en la ejecución del plan.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.4. Entregar durante el primer mes las actas que correspondan al registro de los acuerdos realizados con las comunidades respecto a las fechas, lugar y contenido de la RFPP de la entrega de la complementación alimentaria.	SI	Actas de concertación por comunidad con minuta acordada.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.5. Dejar registro documental y fotográfico que evidencie el proceso de atención realizado, complementación alimentaria, seguimiento del estado nutricional, entre otras acciones que permitan el desarrollo del hilo de seguridad de la soberanía alimentaria. Notificar al supervisor del contrato, dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF para su revisión y aprobación, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Actas y evidencias de entrega de paquetes de RFPP, registros de toma de datos antropométricos y cargue de los respectivos registros al aplicativo.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.6. Garantizar el cumplimiento de la complementación alimentaria de acuerdo con la concertación realizada por la unidad ejecutora como la entrega de la ración familiar para preparar y/o ración comunitaria para preparar según aplique, en la cantidad y características establecidas para cada grupo de edad, teniendo en cuenta la derivación de ciclo de menú elaborado por la unidad ejecutora basado en acta de acuerdo con la comunidad para la entrega del complemento alimenticio y aprobado por el ICBF, así como lo dispuesto en la precitada Guía para la atención integral de transición.	SI	Actas y evidencias de entrega de paquetes de RFPP, registros de toma de datos antropométricos y cargue de los respectivos registros al aplicativo.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.7. Participar y facilitar en el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco del Derecho Humano a la Alimentación y la soberanía alimentaria, y teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF".	SI	Actas y evidencias de entrega de paquetes de RFPP.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de las niñas y los niños, conforme a los tiempos y periodos establecidos para este fin sobre el 100% de los usuarios atendidos en la Guía de atención integral y teniendo en cuenta los documentos complementarios relacionados con este hilo.	SI	Registros de toma de datos antropométricos y cargue de los respectivos registros al aplicativo. Seguimientos nutricionales.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.9. Garantizar la atención integral de transición Anojúa, así como la entrega de complementación alimentaria.	SI	Actas y evidencias de entrega de paquetes de RFPP. Ejecución de la propuesta técnica operativa.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.10. 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, conforme a lo señalado en la Guía de atención y documentos complementarios.	SI	Informe técnico- formato de captura de datos antropométricos, evidencias fotográficas de toma de peso y talla a los menores beneficiarios.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.6.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se genere una alerta por un evento de enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, en la unidad de servicio cuando se suministre ración preparada de acuerdo con lo Guía de atención integral y documentos complementarios.	N/A	Plan de formación al talento humano, avance del plan de formación al talento humano.	N/A para el periodo actual
3.6.12. Realizar por cada una de las comunidades que conforman la Unidad Ejecutora, los encuentros relacionados con la potenciación y reconocimiento de capacidades artesanales, de pesca, pastoreo, entre otras que permitan reconocer el perfil generativo y la proyección de una iniciativa cultural y comunitaria.	N/A	N/A	N/A para el periodo actual
3.7. OBLIGACIONES PARA EL HILO DEL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO			
3.7.1. Realizar acciones para el fortalecimiento del territorio ancestral donde la comunidad conozca y comprenda las normas del sistema normativo indígena Wayuu, para que su cumplimiento contribuya a bienestar de los niños, niñas desde la primera infancia hasta la adolescencia, a través del fortalecimiento Comunitario y control social de las organizaciones de base.	NO	Informe técnico, actas de encuentro comunitarias, familiares, bitácoras, cronograma, plan de formación, informe pedagógico, propuesta pedagógica.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.7.2. Garantizar el desarrollo de los encuentros y horarios, conforme a lo sugerido en la guía y, respaldar, basado en la decisión conjunta de autoridades ancestrales o tradicionales, la flexibilización de estos.	NO	Informe de gestiones realizadas, activaciones de ruta y reporte a los entes de control.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.7.3. Implementar el esquema de atención propuesto en la guía de atención integral para el pueblo Wayuu, y su flexibilización previo acuerdo con las autoridades y comunidades Wayuu.	NO	Actas de conformación del comité de control social y veeduría ciudadana.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



3.7.4. Garantizar que se cumpla con la organización territorial de las unidades de atención, teniendo en cuenta las particularidades del territorio y los criterios que se exponen en la guía de atención integral al pueblo Wayuu.	SI	Uso de mecanismos de planeación, supervisión y participación comunitaria. Actas de concertación con las comunidades.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.7.5. Desarrollar cada uno de los componentes de atención de la atención integral para el pueblo Wayuu, en coherencia con lo estipulado en la guía orientadora de esta atención propia.	NO	Informe técnico, actas de encuentro comunitarias, familiares, bitácoras, cronograma, plan de formación, informe pedagógico, propuesta pedagógica.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.7.6. Realizar las gestiones para la articulación intersectorial con los organismos competentes, para el cumplimiento de los derechos constitucionales de las niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades wayuu, que permitan el cumplimiento de las realizaciones o atenciones, que garanticen el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia. Respecto a la familia, la articulación podrá gestionar la atención de necesidades básicas insatisfechas, para cerrar la brecha de pobreza.	NO	Plan de articulación intersectorial. Propuesta técnica operativa. Avances de ejecución.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.7.7. Favorecer el desarrollo de acciones que permitan la consolidación de un observatorio y seguimiento a los derechos de la niñez, infancia, juventud y sus familias, en el marco de la metodología del Ayaawataa (FUCAI).	NO	Informe técnico, actas de encuentro comunitarias, familiares, bitácoras, cronograma, plan de formación, informe pedagógico, propuesta pedagógica.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.8. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:			
3.8.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, de acuerdo con el Anexo 7. transición de la modalidad propia intercultural a la atención integral al pueblo wayuu en sus territorios ancestrales en la guajira anojía wakuai pa wounmaimpa	NO	A la fecha la unidad ejecutora realiza acciones en el avance del cargue y registro de información en las plataformas tecnológicas del ICBF.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual. Para este periodo la unidad ejecutora no cuenta con habilitación para el cargue de información de las unidades de atención en el sistema cuéntame.
3.8.2. 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).	NO	La unidad ejecutora evidencia el cumplimiento de esta obligación a través de la información cargada en el SECOP y demás plataformas tecnológicas definidas por el ICBF.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual. Para este periodo la unidad ejecutora no cuenta con habilitación para el cargue de información de las unidades de atención en el sistema cuéntame.
3.8.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Correos de solicitud de activación enviados durante el inicio de la ejecución del contrato.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.8.4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las Unidades de Atención al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la Unidad de Atención.	SI	A la fecha la unidad ejecutora realiza acciones en el avance del cargue y registro de información en las plataformas tecnológicas del ICBF.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.8.5. 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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	NO	A la fecha la unidad ejecutora realiza acciones en el avance del cargue y registro de información en las plataformas tecnológicas del ICBF.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual. Para este periodo la unidad ejecutora no cuenta con habilitación para el cargue de información de las unidades de atención en el sistema cuéntame.
3.8.6. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Atención con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	NO	A la fecha la unidad ejecutora realiza acciones en el avance del cargue y registro de información en las plataformas tecnológicas del ICBF.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual. Para este periodo la unidad ejecutora no cuenta con habilitación para el cargue de información de las unidades de atención en el sistema cuéntame.
3.8.7. 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 la Guía de Atención Integral, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	NO	A la fecha la unidad ejecutora realiza acciones en el avance del cargue y registro de información en las plataformas tecnológicas del ICBF.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual. Para este periodo la unidad ejecutora no cuenta con habilitación para el cargue de información de las unidades de atención en el sistema cuéntame.
3.8.8. 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.	N/A	Para el mes de presentación de este informe no se evidencian situaciones relacionadas a este ítem.	N/A
3.8.9. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la Unidad Ejecutora 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.	N/A	No hay reporte de fallecidos para el presente periodo de revisión.	N/A en la vigencia de la presentación del informe

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Clasificación de la Información Pública			
3.8.10. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos comunitarios, para que se realice la correspondiente actualización del registro, de acuerdo con el Anexo 7. transición de la modalidad propia intercultural a la atención integral al pueblo wayuu en sus territorios ancestrales en la guajira anoñija wakuipa wounmainpa	N/A	Correo de solicitud a los funcionarios competentes la activación del Sistema de Información Cuéntame.	La presente obligación contractual N/A en el periodo actual
3.8.11. Solicitar formalmente al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados, para lo cual la Unidad Ejecutora garantizará la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	A la fecha la unidad ejecutora realiza acciones en el avance del cargue y registro de información en las plataformas tecnológicas del ICBF, presenta cargue de Registros de atención mensual en el informe técnico.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.8.12. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo, mediante el registro de participación diseñado para el reporte de la atenciones en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del registro de participación digital, la Unidad Ejecutora 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 en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	N/A	N/A	N/A en la vigencia de la presentación del informe
3.8.13. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las unidades de atención 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.	N/A	N/A	N/A en la vigencia de la presentación del informe



3.8.1.1. Ejecutar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la Unidad Ejecutora, 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, la Unidad Ejecutora deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten 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 del ICBF para ello, no sea posible realizar el registro de la información, la Unidad Ejecutora, deberá justificar el número de caso, que validará el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Unidad Ejecutora de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito correspondiente ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Formato de compromiso de confidencialidad firmado por el talento humano, hojas de vida.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.			
3.9.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores de recursos de cofinanciación cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la Unidad Ejecutora deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la Unidad Ejecutora requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Presupuesto de operación aprobado en el primer comité técnico operativo.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del este; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.3. Disponer de una cuenta de ahorros donde se llevará a cabo el uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La Unidad Ejecutora 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 Unidad Ejecutora presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de 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	NO	Informe financiero, certificado bancario de la unidad ejecutora.	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.5. 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.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual



3.9.6. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la Unidad Ejecutora para la atención del servicio, cuando aplique, 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 Unidad Ejecutora informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.7. 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.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.9. 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 Unidad Ejecutora deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	NO	Informe financiero	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.11. 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.	NO	Informe financiero	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.12. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	Informe financiero, informe técnico, avances de ejecución.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.13. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a los usuarios del servicio, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones y entregar al supervisor del contrato el respectivo	NO	Informe financiero, pólizas de beneficiarios.	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.14. 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.	NO	Informe financiero, informe técnico, avances de ejecución.	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.9.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos.	N/A	Informe financiero, toda vez que se presente tal situación, la entidad se dispondrá a reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF	N/A para la vigencia del periodo actual
3.9.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la Unidad Ejecutora.	N/A	Informe financiero. Toda vez que se presente tal situación, la entidad se compromete a reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio.	N/A para la vigencia del periodo actual
3.9.17. 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 del contrato.	N/A	Informe final de ejecución del contrato	N/A para periodo de presentación del informe
3.9.18. 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 inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro sí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	Informe financiero. Toda vez que se presente tal situación, la entidad se compromete a reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	N/A para periodo de presentación del informe

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

3.10. OBLIGACIONES FRENTE AL TALENTO HUMANO			
3.10.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones en materia del talento humano dispuestas en la Guía de Atención Integral y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. Contratar y disponer del personal idóneo para la atención acorde a lo definido en esta Guía de Atención Integral al pueblo Wayuu.	NO	Informe tecnico, cargue de hojas de vida, matriz de talento humano, acta de validacion del talento humano.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.10.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, del personal requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de la Guía de Atención Integral.	NO	Contratos de talento humano , matriz de talento humano	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.10.3. 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 Unidad Ejecutora 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, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.	SI	Aval de autoridades, matriz de talento humano , contratos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.11. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN			
3.11.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones de la guía de Atención Integral las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	NO	Infomer tecnicos, financieros, avance de ejecucion.	UE NO presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.11.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	No hay requerimientos en el periodo de este informe.	N/A para periodo de presentacion del informe
3.11.3. Tener en cuenta como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y documentos que los modifiquen o sustituyan.	N/A	N/A	N/A para periodo de presentacion del informe
3.11.4. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe
3.11.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe
3.11.6. 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 estos.	N/A	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe
3.11.7. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe
3.11.8. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe
3.11.9. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe
3.11.10. 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 Unidad Ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.	N/A	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



3.11.11. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la Unidad de Atención, 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 Unidad Ejecutora y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	N/A	Clasificación de la Información Pública N/A para el periodo de presentación del informe
3.11.12. 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.	N/A	Para el periodo de la presente revisión no se evidencia la existencia de siniestros.	N/A para el periodo de presentación del informe
3.11.13. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la Unidad Ejecutora deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La Unidad Ejecutora 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 levisima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. PARÁGRAFO CUARTO. La Unidad Ejecutora 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 levisima; 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 QUINTO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	N/A	N/A para el periodo de presentación del informe
3.12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:			
Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO: 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.	NO	Informe financiero mensual	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.13. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-			
3.13.1. 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.	SI	La unidad ejecutora evidencia el cargue de los requisitos para la creación del punto de bienestarina	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.13.2. 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 el modelo propio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Acta y/o formato de entrega de AAVN a usuarios, evidencias fotográficas	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual



FAMILIAS		Clasificación de la Información Pública	
3.13.1. 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.	SI	Acta de entrega punto de AAVN.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.13.4. Informar al ICBF – supervisión de manera oportuna (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	N/A	La entidad ejecutora reporta que no hubo ninguna dificultad	N/A para el periodo de presentación del informe
3.13.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Acta y/o formato de entrega de AAVN a usuarios , evidencias fotograficas	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.13.6. 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.	SI	Acta y/o formato de entrega de AAVN a usuarios , evidencias fotograficas	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.13.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras de servicios en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Evidencia fotografica del transporte de AAVN con el cumplimiento de requisitos minimos para su conservacion.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.13.8. 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.	N/A	N/A	N/A para el periodo de la presentación del informe
3.13.9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de comité de control social ,actas de encuentros comunitarios y familiares.	UE presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.13.10. 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.	N/A	Para el periodo de revision actual no se presentaron requerimientos.	N/A para el periodo de la presentación del informe
3.13.11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A para el periodo de presentación del informe
3.13.12. 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.	NO	Acta de visita de instrumento de seguimiento de AAVN	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual (no se han efectuado visitas en el periodo en cuestion)
3.13.13. 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.	N/A	N/A	N/A para el periodo de presentación del informe
3.14. OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE CIERRE.			



En los escenarios en la fase de cierre, la Unidad Ejecutora debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada Unidad de atención, además realizar el control de plagas y vectores en la Unidad, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables: 1. Carpetas de documentación de las personas participantes de esta atención (niñas, niños, adolescentes, mujeres gestantes y familias). 2. Reporte del sistema de información Cuéntame con las Unidad de atención y participantes que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual. Proceso de inducción con soportes de su ejecución. 3. Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución. 4. Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia. 5. Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social. 6. Evidencia de control de plagas y vectores de la Unidad de atención. 7. Inventario general de los bienes devolutivos de los elementos existentes en cada Unidad de atención. 8. Entrega de los elementos clasificados, limpios y desinfectados. Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiende al trámite del acta de entrega de los bienes recibidos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, o que se encuentre inventariada, se pondrán a disposición del supervisor/interventor para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. 9. Informe de seguimiento a la promoción y garantía de los derechos de cada una de 3.15. OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	N/A	Informes técnicos, informe financiero, actas de encuentros, plan de cualificación y actas de inducción y capacitación al talento humano, listados de asistencia, comité de control social establecido con su respectiva acta de conformación y demás aspectos u obligaciones relacionadas en la fase del cierre de este contrato.	Clasificación de la Información Pública N/A para el periodo de presentación del informe
3.15.1. 1. Eje de calidad. i. 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. ii. 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. iii. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. iv. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio v. 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 vi. 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. vii. Contar con un registro de los documentos	NO	Informes técnicos, informe de avances, matriz de talento humano, aval de autoridades.	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.15.2. Eje de seguridad de la información. i. 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. ii. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. iii. 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 iv. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NO	Documento de confidencialidad de la información firmado por talento humano en momento de la firma del contrato	UE NO presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual
3.15.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. i. 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. ii. 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. iii. 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. iv. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. V. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. vi. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO	La unidad ejecutora aun no registra el cargue de la información que de soporte a esta obligación contractual.	UE no presenta evidencia de la obligación contractual en el periodo actual



3.15.4.1.5 ambiental. i. 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. ii. 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. iii. 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. iv. 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. v. 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. vi. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. vii. 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.			Clasificación de la Información Pública	
			N/A	N/A

- (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.

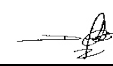
15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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 03 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Firma 
Nombre Supervisor: EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ
COORDINADOR CENTRO ZONAL URIBIA N°7

Firma 
DAVID RFAEL RODRIGUEZ GOMEZ
Cargo Legalizador de cuentas


ANGELLI MARTINEZ LOPEZ
Cargo Revisor Técnico

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.



AUTORIZACION DE PAGO

Desde Edwin Jose Sanchez Bermudez <EDWIN.SANCHEZB@icbf.gov.co>

Fecha Jue 04/09/2025 15:07

Para PAGOS GUAJIRA <PAGOSGUAJIRA@icbf.gov.co>

CC Elian Rafael Iguaran Uriana <Elian.Iguaran@icbf.gov.co>

Cordial Saludo

Autorizo el pago de los desembolsos de los siguientes contratos de aporte

CONTRATO_44006122025_ATUNAJUTU_PAGO_001_CZ_URIBIA

CONTRATO_44006122025_ATUNAJUTU_PAGO_002_CZ_URIBIA

CONTRATO_44000092025_EIRUKU_PAGO_005_CZ_URIBIA

CONTRATO_44002572025_AKUIAPPA_PAGO_003_CZ_URIBIA



EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ

Coordinador Centro Zonal

Profesional Universitario – Nutricionista Dietista

Cz N° 7 Ichitki Wayuuwaapule

ICBF Sede Regional La Guajira

Cll 12 N° 12 – 45 Barrio Fonseca Siosi

Teléfono: Ext.

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



Notificación cumplimiento de requisitos contrato de aporte

Desde Jose Angel Cotes Romero <Jose.Cotes@icbf.gov.co>

Fecha Jue 10/07/2025 19:16

Para Edwin Jose Sanchez Bermudez <EDWIN.SANCHEZB@icbf.gov.co>

CC Andry Clarena Ojeda Melo <Andry.Ojeda@icbf.gov.co>

Por medio del presente se notifica la legalización del contrato de aporte 44006122025, y en ejecución a partir del día 10/07/2025, teniendo en cuenta los siguientes datos:

1. Aprobación de pólizas: 10/07/2025
2. Registro presupuestal: 09/07/2025

Así mismo, se omite el memorando de designación de supervisión teniendo en cuenta que en las cláusulas generales la supervisión está establecida en cabeza del coordinador del CZ líder de la necesidad, esto conforme a lo establecido en la guía de supervisión del ICBF. "4.4.2 DESIGNACIÓN/ CAMBIO DE SUPERVISOR La supervisión será designada por el ordenador del gasto, y puede realizarse de dos maneras: i. **Dentro del contenido de la minuta contractual, en la cláusula de supervisión, caso en el cual se establecerá en cabeza del cargo,** más no de la persona natural que lo desempeña; ii. Mediante memorando o correo electrónico suscrito por el ordenador del gasto, y remitido previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. (negrilla y subrayado fuera del texto original)



Jose Angel Cotes Romero

Contratista

Grupo Jurídico

ICBF Sede Regional La Guajira

Calle 15 con carrera 15 esquina

Teléfono: 605 7272485

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Yo, EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ						
en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo al pago conforme al siguiente detalle:						
1. DATOS GENERALES						
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN: NIT		No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 901552869				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE: CONTRATO		NÚMERO DOCUMENTO FUENTE: 44006122025		FECHA SUSCRIPCIÓN: 9 julio 2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN		DESDE: 11 julio 2025		HASTA: 15 diciembre 2025		RÉGIMEN TRIBUTARIO: NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN:		4 septiembre 2025				
2. DATOS DEL PAGO						
PAGO CON CARGO A: Vigencia		PAGO No: 1 DE 4				
VALOR A PAGAR: \$ 643.673.468,00		EN LETRAS: SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE				
PERÍODO DE PAGO		DESDE: 11 julio 2025		HASTA: 31 julio 2025		
2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL						
ATENCIÓN INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ATENCIÓN INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS	230825	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	146	02-02-02-009-002-0	\$ 295.285.714
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	230825	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	02-02-02-009-002-0	\$ 296.089.795
ATENCIÓN INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS	230825	10	C-4602-1500-9-704080-4602021-02	846	02-02-03-009-002-0	\$ 132.297.959
						\$ 643.673.468,00
NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						
2.2 INFORMACIÓN BANCARIA						
CONSIGNAR EN EL BANCO: BANCOLOMBIA S.A.		NÚMERO DE CUENTA: 52600007523		TIPO DE CUENTA: AHORRO		
3. OBSERVACIONES						
EL OPERADOR APORTA LO RELACIONADO A LOS REQUISITOS DE PAGO, INFORMACIÓN QUE FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR, COMO REQUISITO PARA EL DESEMBOLO N°1 DEL CONTRATO DE 2025.						
4. ANTICIPOS						
VALOR A PAGAR: \$ - A		EN LETRAS: -				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ -		CUOTA NÚMERO - DE -				
5. APLICACIÓN DEL PAGO						
PAGO CORRIENTE		VALOR: \$ 643.673.468,00				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		VALOR: \$ 643.673.468,00				
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA		VALOR: \$ 643.673.468,00				
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA		VALOR: \$ 643.673.468,00				
TOTAL PAGO CORRIENTE		VALOR: \$ 643.673.468,00				
TOTAL A PAGAR (A+B)		VALOR: \$ 643.673.468,00				
RESPONSABLES DEL CONTRATO						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.E.	FIRMA		
EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ	COORDINADOR Y/O SUPERVISOR		CENTRO ZONAL URIBIA N°7			
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.E.	FIRMA		
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL						
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.E.	FIRMA		
DAVID RAFAEL RODRIGUEZ GOMEZ	APOYO FINANCIERO CENTRO ZONAL URIBIA N°7		CENTRO ZONAL URIBIA N°7			
RESPONSABLE DEL VIADO DE PAC						
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)			
ELIAN RAFAEL IGUARAN URIANA	CENTRO ZONAL URIBIA N°7		4/09/2025			
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADORIAS						
RECEPCIÓN DOCUMENTOS						
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			
DEVOLUCIONES						
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN						
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA			



CUENTA DE COBRO 001

**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF
NIT. 899.999.239 – 2**

DEBE A:

**ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU
TEPICHI
NIT. 901552669-3**

La suma: **SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$643.673.468,00)**. Correspondiente al **PRIMER DESEMBOLSO** del contrato de aportes No. **44006122025**, suscrito entre **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAJIRA – ICBF** y **ASOCIACION DE AUTORIDADES WAYUU EIRUKUU**, cuyo objeto es “**PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017.**”

Dado en el municipio de Uribia – La Guajira, a los veintiséis (26) días del mes de agosto del 2025.

Atentamente,

FREDYS MANUEL BERMUDEZ

C.C. No. 1.118.841.032 expedida en Riohacha
Representante Legal



**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO AL SISTEMA DE
SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION, RIESGOS
PROFESIONALES Y PARAFISCALES**

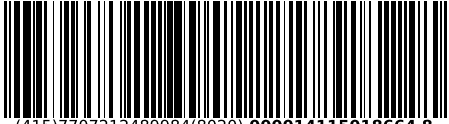
YO, FREDYS MANUEL BERMUDEZ NIEVES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.118.841.032 expedida en Riohacha-La Guajira; en mi calidad de representante legal de la ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI CON EL NIT. 901.552.669- 3; manifiesto bajo la gravedad del juramento, esta entidad ha cumplido, durante los último Seis (6) Mesescalendarios legalmente exigibles, la misma ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes

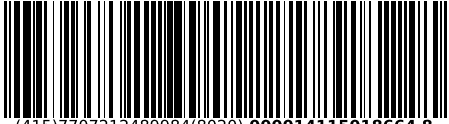
Adicionalmente, que el personal vinculado por los contratos laborales y por prestación de servicios, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensionales y riesgos profesionales.

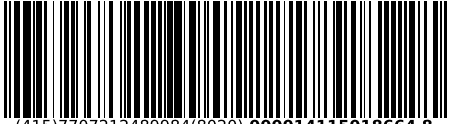
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

Dado en Uribia a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2025.

FREDYS MANUEL BERMUDEZ NIEVES
Representante Legal
C.C. 1.118.841.032 de Riohacha

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 141150186648			
				 (415)7707212489984(8020) 000014115018664 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 5 5 2 6 6 9		3		Impuestos y Aduanas de Riohacha		2 5	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona jurídica		1					
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social							
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		La Guajira		Riohacha		0 0 1	
41. Dirección principal							
CL 16 12 C 81							
42. Correo electrónico aatwayuuatunajututepichi@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 7 8 6 9 5 5 2 9			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
9 4 9 9		2 0 2 1 1 2 3 0		8 5 1 1		2 0 2 4 1 2 0 4	
				50. Código		51. Código	
				1 2			
				8 5 6 0 8 5 5 3			
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 5 7 1 4 4 2 4 8 5 5							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
07- Retención en la fuente a título de renta							
14- Informante de exógena							
42- Obligado a llevar contabilidad							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				56. Tipo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 X NO				60. No. de Folios: 7			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre LOBO NAVARRO MARZZIEL MARCELA			
				985. Cargo Analista III			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 4 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141150186648			
 (415)7707212489984(8020) 000014115018664 8							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 5 5 2 6 6 9		3		Impuestos y Aduanas de Riohacha		2 5	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas		1	
				64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma		Composición del Capital	
71. Clase		0 4		0 1		82. Nacional	
72. Número		1		1		1 0 0 %	
73. Fecha		2 0 2 1, 1 1, 2 2		2 0 2 4, 1 1, 2 1		83. Nacional público	
74. Número de notaría						0 . 0 %	
75. Entidad de registro		0 3		0 3		84. Nacional privado	
76. Fecha de registro		2 0 2 1, 1 2, 3 1		2 0 2 4, 1 2, 0 5		1 0 0 . 0 %	
77. No. Matrícula mercantil		S 0 5 0 7 1 7 3		S 0 5 0 7 1 7 3		85. Extranjero	
78. Departamento		4 4		4 4		0 %	
79. Ciudad/Municipio		3 0		3 0		86. Extranjero público	
Vigencia						0 . 0 %	
80. Desde		2 0 2 1, 1 2, 3 1				87. Extranjero privado	
81. Hasta		2 0 9 9, 1 2, 3 1				0 . 0 %	
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Gobernación							
9							
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 2 4, 1 2, 1 1		-			
2	2 1	2 0 2 4, 1 2, 0 5		-			
3				-			
4				-			
5				-			
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							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 4 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141150186648			
				 (415)7707212489984(8020) 000014115018664 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 5 5 2 6 6 9		3		Impuestos y Aduanas de Riohacha		2 5	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 1 2 0 5			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 1 1 8 8 4 1 0 3 2		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido BERMUDEZ		105. Segundo apellido NIEVES		106. Primer nombre FREDYS		107. Otros nombres MANUEL	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
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			
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			
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			
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			
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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141150186648



(415)7707212489984(8020) 000014115018664 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 5 5 2 6 6 9 3

Impuestos y Aduanas de Riohacha

2 5

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 1 8 8 4 1 0 3 2	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido BERMUDEZ	116. Segundo apellido NIEVES	117. Primer nombre FREDYS	118. Otros nombres MANUEL	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 1 2 0 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 0 9 4 2 4 0 4	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido CANTILLO	116. Segundo apellido RODRIGUEZ	117. Primer nombre YENNYS	118. Otros nombres KATERINE	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 1 2 0 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 8 4 0 9 1 9 7 0	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PEÑARANDA	116. Segundo apellido GOMEZ	117. Primer nombre YEIDER	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 1 2 0 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 4 7 4 8 2 8 6 7	113. DV 4	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido BAENA	116. Segundo apellido PINTO	117. Primer nombre DAIVETH	118. Otros nombres DAYANA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 1 2 0 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV 5	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	

La confianza y la credibilidad

que usted ha depositado en Bancolombia nos llenan de orgullo y nos motivan para continuar acompañándolo en el desarrollo de sus metas.

Riohacha, 20 de Enero de 2025

Señores

A QUIEN INTERESE

Ciudad

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI identificado con Nit No 901552669 a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco el (los) siguiente (s) producto (s):

Nombre Producto	No Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	526-000075-23	2025/01/20	ACTIVA

El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Para confirmación de la información estamos ubicados en la CARRERA 8 N° 3 - 9 Oficina Bancolombia RIOHACHA Tel:7273575

Atentamente,


BANCOLOMBIA
Riohacha - Of. 526 Riohacha
Asesor de servicios N° 153
Cédula N°

KAYRA HERNANDEZ SIERRA
ASESOR MIPYME
Sucursal Riohacha - 526

* **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

En caso de necesitar asesoría sobre nuestros productos y servicios, puede contactarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia: en Bogotá 343 0000, Medellín 510 9000, Cali 554 0505, Barranquilla 361 8888, y en el resto del país al 01 800 09 12345.

Bancolombia
le estamos poniendo el alma

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 1 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
Área solicitante: CENTRO ZONAL No.7 ICHITKI WAYUUWAAPULE	
Responsable del área solicitante: EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ	
Objeto: “PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017- ANOÜJIA .”	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – 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, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y para la garantía de sus derechos. En este sentido y conforme a las previsiones contenidas en el artículo 21 de la Ley 7 de 1979 son funciones del Instituto entre otras las siguientes; “(...) 1. *Ejecutar las Políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad*”. (...) 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*”.

De conformidad con la normativa en mención, es misión del ICBF, liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

Aunado a lo descrito y de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, “*Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **2** de **55**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. (...)

En el mismo sentido y acorde a las disposiciones contenidas en la Ley 12 de 1991, “Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989”, el Estado Colombiano adoptó las líneas fundamentales, que soportan cada uno de los derechos de los niños y las niñas. De la anterior Convención se resaltan los compromisos para el Estado respecto a la 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 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 así como el derecho a crecer en una familia con un ambiente de comprensión, amor y felicidad.

Por su parte y mediante la expedición de la Ley 1098 de 2006, - Código de Infancia y Adolescencia, se establecen 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 *ibidem*, 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, las cuales al tenor literal expresan:

*“(…) **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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Julio/2025

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.

En tal sentido, el Gobierno Nacional mediante la expedición del Decreto 4875 de 2011 (derogado parcialmente por el decreto 1081 de 2015) 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 denominada “*De Cero a Siempre*”, la cual se constituye en la plataforma intersectorial 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 Comisión Intersectorial de Primera Infancia - 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*”, por medio de la cual, se sientan 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, y se definen entre otros, los conceptos de la atención y el desarrollo integral de la Primera Infancia, en los siguientes términos:

“Artículo 4º. Definiciones: (...)

a) **Desarrollo Integral:** (...). *Entiéndase por desarrollo integral el proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía. El desarrollo integral no 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 fortalecimiento 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, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **4** de **55**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

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 debido a 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, se define la educación inicial así: “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:

“(…) 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **5** de **55**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.

Como ente rector, articulador y coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF 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:

- c) 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;*
- d) 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;*
- e) Fiscalizar la operación de las modalidades de atención a la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.”*

1.2. Descripción de la necesidad:

Se busca garantizar e implementar específicamente lo relacionado en la Resolución 2008 de 2025, la cual hace referencia a la atención de transición de la modalidad propia intercultural a la atención integral al pueblo Wayuu en sus territorios ancestrales en La Guajira, de manera específica a la atención *Anoŭjia Wakuaipa Wounmaimpa*, en el marco de la Guía de Atención Integral para el Pueblo Wayuu aprobada mediante Resolución 2008 de 2025. Estos contratos de aporte centran su atención en la primera infancia, brindando un alcance relacionado con experiencias pedagógicas en temas de fortalecimiento y reconocimiento de habilidades de la población de infancia, adolescencia y juventud, así como el afianzamiento del ejercicio de corresponsabilidad con las familias en territorios Wayuu ubicados en los municipios de Uribia, Manaure, Riohacha y Maicao, priorizados en el marco de la Sentencia T-302 de 2017, con el objeto contractual **“PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017- ANOŬJIA”**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **6** de **55**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

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 y se constata en la plataforma SECOP II en la sección documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1 Descripción del objeto:

“PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017- ANOÜJIA .”

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 hasta el 15 de diciembre, sin exceder la vigencia 2025.

2.3. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en: **Uribia – La Guajira.**

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de **Riohacha- La Guajira.**

2.4 UCAS- Unidades De Atención: La atención de los usuarios se dará conforme a la distribución de las UCAS- Unidades de Atención, comunidades y familias asignadas, conforme al siguiente detalle

No de UCAs - Comunidades	TOTAL FAMILIAS	UNIDADES DE ATENCIÓN
15	902	5,64

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar, por la naturaleza especial del servicio público de Bienestar Familiar y, con base en la normatividad establecida en las Leyes 7 de 1979, 1098 de 2006, y Decretos 2388 de 1979,

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

2150 de 1995, 2923 de 1994 y 1529 de 1996, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté corresponde a la tipología de: **CONTRATOS DE APOORTE**.

3.2. Modalidad de selección:

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se sujeta a lo dispuesto en el régimen especial de contratación 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.

Por su parte, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, establece 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 (...)"

En este sentido las **CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)**, para proceso de contratación, según lo establecido en el manual de contratación vigente serán las contenidas en el literal "i" del artículo 35 y el artículo 37:

"ARTÍCULO 35. i). Cuando se trate de la contratación cuyo objeto implique el fortalecimiento de organizaciones campesinas y/o mujeres rurales, relacionado con la protección y promoción de la producción de alimentos, sus economías propias y el relacionamiento con la tierra basado en la producción de alimentos, la soberanía alimentaria, sus formas de territorialidad campesina, condiciones geográficas, demográficas, organizativas y culturales que lo distingue de otros grupos sociales; así como la defensa de políticas de desarrollo rural del país y la atención de niños, niñas, adolescentes y sus familias campesinas y/o rurales".

Así como en el artículo 37, que reza:

"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 contar con el otorgamiento y/o

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

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; (...) 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”.

Teniendo en cuenta lo anterior el presente proceso de contratación se adelanta en atención a lo señalado en el literal i) del Artículo 35 y Artículo 37 del Manual de Contratación del ICBF vigente.

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clases
93141500	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **9** de **55**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

Para todos los efectos legales, el valor total estimado del contrato será por la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 2.845.036.730)** discriminados de la siguiente manera:

1.La suma de **DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE(\$ 2.789.251.696)** como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

2.como aporte de contrapartida la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 55.785.034)** Los recursos que reciba el CONTRATISTA establecidos en el contrato de aporte se destinaran exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del presente contrato de aporte se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y con la certificación de vigencias futuras, los cuales serán registrados por la Dirección Regional de la Guajira, al momento de la suscripción de los contratos en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y criterios jurídicos y financieros establecidos en la invitación cerrada remitida y de conformidad al procedimiento establecido en el artículo 36. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC); y ARTÍCULO 37. CONTRATACIÓN DIRECTA CON GRUPOS ÉTNICOS O PARA LA ATENCIÓN DE GRUPOS ÉTNICOS. del Manual de Contratación vigente del ICBF.

Igualmente, se realizó atendiendo a las orientaciones emitidas mediante memorando No. 202511000000061603, con fecha de 23 de mayo de 2025, cuyo asunto es: "*Orientaciones para la celebración de contratos para la atención integral a la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y sus Familias, en los territorios indígenas ancestrales de las comunidades Wayuu, en los cuatro (4) municipios priorizados por la sentencia T-302 de 2017, conforme al ejercicio de transición de Unidades de Atención identificadas de la modalidad propia e intercultural a la atención de tránsito - Anoüjia para la vigencia 2025.*" y alcance con radicado No. 202511000000064673 del 29/05/2025 con asunto: "*Alcance a las orientaciones para la celebración de contratos para la atención integral a la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y sus Familias, en los territorios indígenas ancestrales de las comunidades Wayuu, en los cuatro (4) municipios priorizados por la sentencia T-302 de 2017, conforme al ejercicio de transición de Unidades de Atención identificadas de la modalidad propia e intercultural a la atención de tránsito - Anoüjia para la vigencia 2025.*"

6.1 Documentos de verificación:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **10** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Proponente Individual, como: Cabildos Indígenas; Asociaciones de Cabildos Indígenas; Autoridades tradicionales indígenas, Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas y Juntas de Acción Comunal rurales con adscripción territorial en los 4 municipios priorizados por la Sentencia T-302-2017 con capacidad para contratar a la fecha de cierre del proceso. De igual manera, podrán participar entidades sin ánimo de lucro como fundaciones, asociaciones o corporaciones y Asociaciones de madres comunitarias y padres usuarios.

Proponente Plural, como: Uniones Temporales o Consorcios conformados por Cabildos Indígenas; Asociaciones de Cabildos Indígenas; Autoridades de Resguardos; Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas y Juntas de Acción Comunal rurales con adscripción territorial en los 4 municipios priorizados por la sentencia T-302-2017 con capacidad para contratar a la fecha de cierre del proceso, al igual que entidades sin ánimo de lucro como fundaciones, asociaciones o corporaciones y Asociaciones de madres comunitarias y padres usuarios.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS (Formato 1).

Diligenciar los datos de la oferta la cual generará, en archivo PDF, la carta de presentación de la propuesta, que deberá ser suscrita por el representante legal del proponente individual o plural.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar la firma y el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos de su aporte destinados a la ejecución del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **11** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Grupos Étnicos.

Las Autoridades tradicionales indígenas y Cabildos, Asociaciones de Cabildos Indígenas y Autoridades tradicionales, del departamento de la Guajira con capacidad para contratar, que tengan el reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF, o que, de conformidad con el segundo inciso del artículo 37 del Manual de contratación vigente, dentro del primer mes de ejecución del contrato adelante los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de la misma, para prestar el servicio de bienestar familiar o que estén dentro de las excepciones de que trata la Nota 2, del literal C, numeral 1 Capítulo III Requisitos habilitantes de este documento, como proponentes singulares o proponentes plurales (consorcios, y uniones temporales) deberán aportar certificación de existencia y representación legal expedida por el Ministerio del Interior vigente a la fecha límite para presentar la oferta.

Además de lo anterior, deben allegar copia de sus estatutos vigentes en la que se pueda verificar:

- La vigencia del proponente, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y tres (3) años más.
- Las facultades del representante legal para presentar propuesta y para suscribir contratos. En caso de que el representante legal tenga limitación estatutaria para la presentación de la oferta y suscripción de contratos, debe aportarse documento en el que el órgano administrativo competente otorgue facultades para estos efectos.

Entidades sin ánimo de lucro.

Deberán allegar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, cuando aplique, en el que conste:

- La vigencia del proponente, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y tres (3) años más.
- Las facultades del representante legal para presentar propuesta y para suscribir contratos.
- El objeto social que debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la Oferta.

Nota 1: Si el Proponente interesado en presentar oferta para el presente Proceso Administrativo de Selección lo hace por intermedio de un representante, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 12 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
Nota 2: Cuando en el certificado de existencia y representación legal no se evidencie la facultad para presentar propuesta, para contratar o comprometer a la ESAL, se deberán 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 propuesta, para contratar o comprometer al proponente, deberá anexar autorización del órgano social competente, que contenga las autorizaciones respectivas. Organizaciones Comunitarias. Juntas de Acción Comunal Rurales, como proponentes singulares y como proponentes plurales deberán aportar: 1. Para los Organismos de Acción Comunal – Decreto 1501 de 2023, aportar Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste su calidad. Además de lo anterior, deben allegar copia de sus estatutos vigentes en los que se pueda verificar: • La vigencia del proponente, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y tres (3) años más. • Las facultades del representante legal para presentar propuesta y para suscribir contratos. En caso de que el representante legal tenga limitación estatutaria para la presentación de la oferta y suscripción de contratos, debe aportarse documento en el que el órgano administrativo competente otorgue estas facultades. Asociaciones de madres comunitarias y padres usuarios. Deberán allegar Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, en los que conste: • La vigencia del proponente, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y tres (3) años más. • Las facultades del representante legal para presentar propuesta y para suscribir contratos. • El objeto social que debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación. • La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la Oferta. Aquellas que no cuenten con registro en cámara de comercio, deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Uniones Temporales y Consorcios.	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 13 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
Para el caso de los consorcios y uniones temporales, cada integrante del proponente plural deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante los documentos señalados en el Literal B.	
C. PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF Las personerías jurídicas y las licencias de funcionamiento de competencia del ICBF únicamente se otorgan o reconocen a entidades civiles sin ánimo de lucro, en razón a la naturaleza de los servicios prestados en el Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Los proponentes que requieran 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 o licencia de funcionamiento por parte del ICBF. Nota 1: En caso de encontrarse en trámite el otorgamiento de la personería jurídica o la licencia de funcionamiento ante el ICBF, el proponente 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: En todo caso, el interesado que se encuentre adelantando el trámite de reconocimiento de personería jurídica u otorgamiento de licencia de funcionamiento ante el ICBF, deberá acreditar el reconocimiento de la personería jurídica otorgada por el ICBF a más tardar en la fecha límite para la subsanación de requisitos habilitantes. Nota 3: Excepciones. De conformidad con la guía jurídica guía jurídica para otorgar, reconocer, personerías jurídicas a instituciones del sistema nacional de bienestar familiar que prestan servicios de protección integral, Los proponentes 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 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 legal no permita	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 14 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
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 deberá cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente. D. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (formato 2). Los proponentes singulares y los plurales, en el segundo 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 proponente 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 lo requiera de acuerdo con los requisitos legales 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 proponente no cuente con personal a cargo deberá diligenciar y allegar el Formato 2 - modelo certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica según la opción 1. Nota 3: En caso de que el proponente cuente con personal a cargo deberá diligenciar y allegar el Formato 2 - modelo certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica según la opción 2. 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. E. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 15 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
En caso de Consorcios y Uniones temporales deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.	
F. 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.	
G. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EL ICBF verificará si el proponente 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 proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República.	
H. 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 proponente 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 proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.	
I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso,	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **16** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.

J. 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 proponente

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

K. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Representante Legal del proponente singular y los representantes legales de los proponentes 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.

L. AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

El representante legal del proponente singular, y el representante de la unión temporal y/o consorcio, deberán diligenciar el formato de autorización para la consulta de inhabilidades de delitos sexuales en el formato establecido por la entidad para tal fin.

M. CONSORCIOSY UNIONES TEMPORALES (Formato 3, 4y 5según corresponda).

Además de los documentos requeridos para los proponentes 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 7° de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución deberá contener como mínimo la información señalada en los formatos.

Formato 3 Modelo de conformación consorcio; Formato 4 Modelo de conformación Unión Temporal; Formato 5 Certificación de participación independiente del proponente.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los proponentes 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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 17 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
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 (Formato 7). 2) Formato de autorización de tratamiento de datos personales (Formato 8). 3) Formato de compromiso de confidencialidad de la información (Formato 9). 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 la verificación de los criterios financieros, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP), cuando este aplique o sea necesario por el tipo de persona jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, RENOVADO y EN FIRME, expedido conforme 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, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece que, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. 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. <u>La información debe estar con corte a 31 de diciembre de 2024.</u> 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 2024 comparativo año 2023, 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.	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 18 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
b. Estado de Resultado Integral –(EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo al año 2023, 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 tarjeta profesional. c. Notas a los estados financieros comparativos años 2024 y 2023, elaborados de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. d. Certificado de los estados financieros 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 ciudadanía, 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 proponente 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 2024. (debe tener fecha posterior a la de la documentación financiera aprobada por la asamblea general). g. Estatutos legibles y actualizados del proponente, los cuales deberán estar completos. Nota1: 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 2024, 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 proponente 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 Proponentes 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.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

Nota 6: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, 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.

Nota 8: La información financiera debe ser presentada en orden, en archivo PDF individual, de acuerdo con los ítems establecidos: a, b, c, d, e, f, g, según aplique.

2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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
1 (vez)

Índice de Endeudamiento Menor o Igual a
0,80

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 fórmula redondear.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **20** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

2.1 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 determinar la capacidad con 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 ⁷	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		INDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV ⁸
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0 SMMLV	11 SMMLV	1	0,80	100 SMMLV
2	Mayor a 11 SMMLV	111 SMMLV	1,1	0,75	1.000 SMMLV
3	Mayor a 111 SMMLV	222 SMMLV	1,2	0,70	2.000 SMMLV
4	Mayor a 222 SMMLV	444 SMMLV	1,4	0,65	4.000 SMMLV
5	Mayor a 444 SMMLV	889 SMMLV	1,6	0,60	8.000 SMMLV
6	Mayor a 889 SMMLV	En adelante	2	0,55	16.000 SMMLV

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 21 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
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. Para las organizaciones que tengan adjudicados contratos y estos se encuentren en ejecución, se deberá determinar la capacidad residual, la cual se obtendrá utilizando la siguiente formula: Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en SMMLV = CAPACIDAD RESIDUAL 3. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES (aplica solo para entidades nuevas) 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: LOS PROPONENTES INTERESADOS QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, deberán 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.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **22** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE o subsanarse, a más tardar, hasta el término de traslado del informe de evaluación, 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 está habilitado, se precisa que los proponentes 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 en el Formato 6 Experiencia habilitante de interesado, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. 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 en el Formato 6 Experiencia habilitantes del interesado.

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 Proponente 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **23** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

5. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
6. En caso de que el interesado relacione o anexe un número superior a las tres (3) certificaciones mínimas requeridas, únicamente se tendrán en cuenta los tres (3) primeros contratos o convenios relacionados en el Formato 6 Experiencia Habilitante del interesado en orden consecutivo. Los interesados deberán diligenciar toda la información requerida en este.

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 proponente 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 proponente allegue.
5. El proponente 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 2.2.1.1.5.2 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.

4. REQUISITO DE CONTRAPARTIDA:

Los interesados deberán manifestar mediante comunicación escrita, anexa a la respuesta de la presente invitación, la oferta de contrapartida, la cual será de mínimo el 2% del valor del contrato.

Estas orientaciones son aplicables a la totalidad de las ofertas y por lo tanto implica una nueva revisión de la totalidad de las ofertas que han sido recibidas a la fecha.

6.2 Criterios de Ponderación:

“No aplica”

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **24** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

“No aplica”

7. OBLIGACIONES.

7.1. OBLIGACIONES DEL ICBF

Son obligaciones específicas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Dirección Regional La Guajira las siguientes:

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 Unidades Ejecutoras, una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique. 3. Comunicar a la Unidades Ejecutoras, 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. Ejercer y designar un funcionario del ICBF para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de realizar el seguimiento, control y vigilancia de la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la Unidades Ejecutoras y las condiciones de calidad del servicio objeto de contratación. 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **25** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

le aplique. **6.** Apoyar a la Unidades Ejecutoras 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. **7.** Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP. **8.** Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el párrafo segundo de la presente cláusula. **9.** Suministrar a la Unidad Ejecutora, los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, de acuerdo con la programación mensual definida según el lineamiento del ICBF; y garantizar que, al momento de la entrega, se le informe el valor del alimento y cantidad de lo entregado, según la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. **10.** Brindar asistencia técnica y orientación a la Unidad Ejecutora 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. **11.** Realizar los procesos de verificación del aval que cada una de las comunidades realiza en referencia al aval brindado a las UE que implementarán en sus territorios la atención integral para el Pueblo Wayuu.

7.2. Obligaciones del Contratista.

7.2.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos y la Guía para la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira y 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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 26 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
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, y la Guía para la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira, anexos y demás normativa que le aplique. 3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en las Guías para la focalización de usuarios que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte. 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la Unidad de servicio 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. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. 6. 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, 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. 7. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opere, en la cual deberá reposar toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. 8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la Unidad Ejecutora deberá tener en cuenta en la ejecución de las actividades de implementación de	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 27 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el <i>“Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF”</i> o el documento que lo modifique o sustituya.	
9. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	
10. Informar de manera oportuna y oficial a la supervisión del contrato y/o a la Dirección General del ICBF, 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.	
11. Informar de manera oportuna y 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, mujeres gestantes, adolescentes 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 del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	
12. Garantizar que, en las Unidades de Atención, 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.	
13. Contribuir en el proceso de articulación y coordinación de 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, adolescentes y mujeres gestantes.	
14. 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, 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 dispuesto para ello, 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,	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **28** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

la Unidad Ejecutora 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, en el Formato dispuesto para ello, o en el Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido o el documento que lo modifique o sustituya.

15. 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.

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

17. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.

18. 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.

19. Aportar cuando aplique las contrapartidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la Unidad Ejecutora que haya lugar.

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

7.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE ALISTAMIENTO. Garantizar el cumplimiento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE ALISTAMIENTO, de conformidad con lo descrito en el Anexo 7 Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira *Anoüjja Wakuaipa Wounmaimpa*.

7.2.2.1. OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE IMPLEMENTACION Y EJECUCIÓN.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **29** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

7.2.2.1.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio:

1. Brindar la atención integral de transición al Pueblo Wayuu para orientar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, en los territorios ancestrales y zonas rurales donde permanece el pueblo (Wayuu) en los cuatro (4) municipios accionados en la sentencia T-302 de 2017 (Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia), especialmente orientadas a niñas, niños de primera infancia, y complementaria para adolescentes, jóvenes sus familias y comunidades desde su contexto, gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu para la pervivencia cultural y mitigación de los riesgos por desnutrición conforme al Anexo 7 Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La *Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa* de la guía de atención integral al Pueblo Wayuu.

2. Realizar la atención integral de la población Wayuu conforme a la distribución Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La *Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa*, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia, calidad y oportunidad en la atención.

3. Garantizar la gratuidad del servicio a las personas participantes directos de la atención.

4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia del participante en la Unidades de Atención.

5. Garantizar la contratación del talento humano requerido para la implementación de la atención integral a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades Wayuu.

6. Garantizar el desarrollo de actividades y la entrega de complementación alimentaria a familias con niñas y niños de primera infancia.

7. Realizar la atención de las familias con niñas y niños de primera infancia, de familias con adolescentes y jóvenes, o sin hijo, conforme lo plantea el Anexo 7, de la atención integral al Pueblo Wayuu, la guía de atención Anoüjia, considerando la organización de las Unidades de Atención y su conformación en relación con las 160 familias.

8. Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia de la población en la atención, evitando traslados o duplicidad de las familias en otras Unidades de Atención, programas o modalidades.

9. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La *Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa*

7.2.2.1.2. Obligaciones relacionadas con el Hilo Pervivencia cultural Wayuu

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **30** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

1. Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo Pervivencia cultural con el fin de favorecer el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoüjja Wakuaipa Wounmaimpa.

2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de las niñas, niños al sistema de educación formal, de acuerdo con las orientaciones emitidas en la “Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) al Sistema de Educación Formal”, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.

3. Garantizar la Educación Inicial intercultural en el marco de la atención integral que potencie el desarrollo y aprendizaje de la primera infancia desde la gestión, a través de proyectos socio pedagógicos teniendo en cuenta las prácticas culturales en los entornos hogar, educativo, comunitario, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, oralitura y prácticas propias del Pueblo Wayuu.

4. Desarrollar actividades intencionadas para favorecer la pervivencia cultural, en las cuales participen niñas y niños, adolescentes, mujeres gestantes y sus familias, de acuerdo a sus construcciones culturales, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, oralitura y practicas propias, a la vez que contribuyan a tejer escenarios interculturales que favorezcan el ejercicio de corresponsabilidad de las familias y comunidades, en la promoción de los derechos de la niñez.

5. Atender las especificidades propias el Pueblo Wayuu acogiendo y ponderando el principio del interés superior de las niñas y los niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades y, por otro lado, la existencia cultural de los pueblos como sujetos colectivos.

6. Promover el desarrollo de encuentros y círculos de sabiduría para la dignificación del saber ancestral y comunitario.

7.2.2.1.3. Obligaciones relacionadas con el Hilo Desarrollo integral infantil:

1. Dar cumplimiento a las prácticas culturales que garanticen el desarrollo del hilo de Desarrollo Integral Infantil, y favorecer la atención integral a la población de Primera Infancia, con herramientas de la educación inicial, reconociendo las prácticas y experiencias pedagógicas propias de la cultura Wayuu

2. Promover acciones para asegurar a niñas, niños de primera infancia, mujeres gestantes y en periodo de gestación el desarrollo integral acorde con las creencias y prácticas del Pueblo Wayuu, consolidando posibilidades armónicas entre el bienestar físico y espiritual teniendo en cuenta en los ciclos de vida de sus integrantes, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores de riesgo que inciden en las violencias contra niñas, niños, adolescentes y gestantes y que inciden en la desnutrición.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **31** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

3. La Unidad Ejecutora deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres, encuentros y demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de vulneración de derechos, especialmente en lo relacionado con los casos de desnutrición y muertes asociadas a la EDA e IRA de niñas y niños de primera infancia.
4. La Unidad Ejecutora debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes, vulneraciones de derechos y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños, adolescentes mujeres gestantes o en periodo de lactancia, de acuerdo Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención o el documento que la modifique, sustituya o complemente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
5. Favorecer la consolidación de un sistema de vigilancia nutricional comunitaria, que incluya seguimiento a las mujeres en gestación o en período de lactancia y nutrición de niñas y niños de primera infancia, para garantizar el derecho a la vida; así mismo, incorporar a este sistema parteras y medicina tradicional.
6. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la unidad ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.
7. Realizar los ajustes razonables en la Unidades de Atención para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas, niños, adolescentes y madres en gestación o en periodo de lactancia y población con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables para la participación en el marco del enfoque diferencial de derechos, de conformidad a lo establecido en el Anexo 7 de atención de Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa.
8. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial y enriquecer espacios con artículos propios de la cultura Wayuu, para garantizar la participación de las niñas, niños, adolescentes y mujeres en gestación, y en periodo de lactancia, población con discapacidad, en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF en el marco del Anexo 7 Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa.
9. Integrar en las experiencias pedagógicas y prácticas de la atención de transición los elementos propios para la atención integral a la población de primera infancia.
10. Favorecer acciones para la consolidación de un sistema de vigilancia comunitaria nutricional.
11. Realizar con frecuencia mensual o quincenal, según se requiera por riesgos de desnutrición, la toma de medidas antropométricas y la activación y gestión de rutas que sean necesarias para la atención de los casos por desnutrición.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **32** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

12. Presentar las alertas oportunas que se consideren en relación con el no regreso de una niña o niño al proceso de atención, con especial énfasis en los casos de riesgo por desnutrición, desnutrición o en recuperación, a quienes no ha sido posible realizar el seguimiento y toma de medidas antropométricas.

13. Coordinar de manera frecuente, con los equipos de acompañamiento técnico del ICBF de los diferentes niveles zonal, regional o nacional, conforme se requiera, para realizar capacitaciones al talento humano, con especial énfasis en las temáticas relacionadas con el seguimiento nutricional y riesgos de la vulneración de derechos de la niñez Wayuu.

14. Realizar planes de formación e instrumentos de seguimiento a familias respecto al desarrollo integral especialmente de niñas y niños de primera infancia; así mismo realizar acciones para sensibilizar a madres, padres o personas cuidadores que hacen parte de la atención, en relación con los derechos de la niñez, prevención de violencias y demás vulneraciones que pueden afectar el desarrollo integral de niñas y niños, brindando herramientas para propiciar prácticas de cuidado protectoras y propias.

7.2.2.1.4. Obligaciones relacionadas con el Hilo Seguridad y soberanía alimentaria

1. Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo seguridad y de soberanía alimentaria con el fin de garantizar el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia, adolescencia y sus familias, establecidas en el Anexo 7, para la atención de Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa.

2. Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención que permitan el desarrollo del hilo de seguridad y soberanía alimentaria.

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 y las mujeres en gestación con bajo peso gestacional, procediendo de conformidad con las orientaciones de la Transición de la Modalidad Propia Intercultural a la Atención Integral al Pueblo Wayuu en sus Territorios Ancestrales en La Guajira Anoüjia Wakuaipa Wounmaimpa.

3. Entregar dentro del primer (1) mes de ejecución del contrato el plan de medidas saludables de manipulación entrega y consumo de los alimentos, teniendo en cuenta la cultura alimentaria del pueblo Wayuu, y desde la perspectiva intercultural el manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores, tomando como marco de referencia la “Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para Los Programas y Proyectos Misionales del ICBF”, y orientar las concertaciones realizadas en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **33** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

4. Entregar durante el primer mes las actas que correspondan al registro de los acuerdos realizados con las comunidades respecto a las fechas, lugar y contenido de la RFPP de la entrega de la complementación alimentaria.

5. Dejar registro documental y fotográfico que evidencie el proceso de atención realizado, complementación alimentaria, seguimiento del estado nutricional, entre otras acciones que permitan el desarrollo del hilo de seguridad de la soberanía alimentaria. Notificar al supervisor del contrato, dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF para su revisión y aprobación, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.

6. Garantizar el cumplimiento de la complementación alimentaria de acuerdo con la concertación realizada por la unidad ejecutora como la entrega de la ración familiar para preparar y/o ración comunitaria para preparar según aplique, en la cantidad y características establecidas para cada grupo de edad, teniendo en cuenta la derivación de ciclo de menú elaborado por la unidad ejecutora basado en acta de acuerdo con la comunidad para la entrega del complemento alimenticio y aprobado por el ICBF, así como lo dispuesto en la precitada Guía para la atención integral de transición.

7. Participar y facilitar en el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco del Derecho Humano a la Alimentación y la soberanía alimentaria, y teniendo en cuenta lo establecido en la “Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF”.

8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de las niñas y los niños, conforme a los tiempos y periodos establecidos para este fin sobre el 100% de los usuarios atendidos en la Guía de atención integral y teniendo en cuenta los documentos complementarios relacionados con este hilo.

9. Garantizar la atención integral de transición Anoujia, así como la entrega de complementación alimentaria.

10. 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, conforme a lo señalado en la Guía de atención y documentos complementarios.

11. Reportar al supervisor del contrato cuando se genere una alerta por un evento de enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, en la unidad de servicio cuando se suministre ración preparada de acuerdo con lo Guía de atención integral y documentos complementarios.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **34** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

12. Realizar por cada una de las comunidades que conforman la Unidad Ejecutora, los encuentros relacionados con la potenciación y reconocimiento de capacidades artesanales, de pesca, pastoreo, entre otras que permitan reconocer el perfil generativo y la proyección de una iniciativa cultural y comunitaria.

7.2.2.1.5. Obligaciones para el hilo del Fortalecimiento comunitario

1. Realizar acciones para el fortalecimiento del territorio ancestral donde la comunidad conozca y comprenda las normas del sistema normativo indígena Wayuu, para que su cumplimiento contribuya al bienestar de los niños, niñas desde la primera infancia hasta la adolescencia, a través del fortalecimiento Comunitario y control social de las organizaciones de base.

2. Garantizar el desarrollo de los encuentros y horarios, conforme a lo sugerido en la guía y, respaldar, basado en la decisión conjunta de autoridades ancestrales o tradicionales, la flexibilización de estos.

3. Implementar el esquema de atención propuesto en la guía de atención integral para el pueblo Wayuu, y su flexibilización previo acuerdo con las autoridades y comunidades Wayuu.

4. Garantizar que se cumpla con la organización territorial de las unidades de atención, teniendo en cuenta las particularidades del territorio y los criterios que se exponen en la guía de atención integral al pueblo Wayuu.

5. Desarrollar cada uno de los componentes de atención de la atención integral para el pueblo Wayuu, en coherencia con lo estipulado en la guía orientadora de esta atención propia.

6. Realizar las gestiones para la articulación intersectorial con los organismos competentes, para el cumplimiento de los derechos constitucionales de las niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades wayuu, que permitan el cumplimiento de la realizaciones o atenciones, que garanticen el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia. Respecto a la familia, la articulación podrá gestionar la atención de necesidades básicas insatisfechas, para cerrar la brecha de pobreza.

7. Favorecer el desarrollo de acciones que permitan la consolidación de un observatorio y seguimiento a los derechos de la niñez, infancia, juventud y sus familias, en el marco de la metodología del Ayaawataa (FUCAI).

7.2.2.1.6. Obligaciones del registro y presentación de información:

1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, de acuerdo con el Anexo 7. transición de la modalidad propia intercultural a la atención integral al pueblo wayuu en sus territorios ancestrales en la guajira anoüjia wakuaipa wounmaimpa

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).

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 35 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. 4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las Unidad de Atención al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la Unidad de Atención. 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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante. 6. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Atención con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. 7. Realizar el registro y actualización permanente de la información, en la plataforma tecnológica que el ICBF defina, del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según la Guía de Atención Integral, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. 8. Realizar la desvinculación, en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. 9. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la Unidad Ejecutora tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. 10. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos comunitarios, para que se realice la correspondiente actualización del registro, de acuerdo con el Anexo 7. transición de la modalidad propia intercultural a la atención integral al pueblo wayuu en sus territorios ancestrales en la guajira anoñjia wakuaipa wounmaimpa 11. Solicitar formalmente al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados, para lo cual la Unidad Ejecutora garantizará la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. 12. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo, mediante el registro de participación diseñado para el reporte de la atenciones en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 36 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del registro de participación digital, la Unidad Ejecutora 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 en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada y el registro de información en la atención de los beneficiarios. 13.Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las unidades de atención 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. 14.Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la Unidad Ejecutora, 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, la Unidad Ejecutora 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 del ICBF para ello, no sea posible realizar el registro de la información, la Unidad Ejecutora, deberá justificar el número de caso, que validará el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Unidad ejecutora de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito correspondiente ante la Fiscalía General de la Nación. 7.2.2.1.7. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores de recursos de cofinanciación cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la Unidad Ejecutora deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la Unidad Ejecutora requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. 2.Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. 3.Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La Unidad Ejecutora se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **37** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la Unidad Ejecutora presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.

4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato y la atención a niñas y niños y sus familias.

5. 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.

6. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la Unidad Ejecutora 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 Unidad Ejecutora informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

7. 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **38** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.

8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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.

9. 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 Unidad Ejecutora deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.

10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.

11. 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.

12. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.

13. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a los usuarios del servicio, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago cuando aplique.

14. 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.

15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos.

16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la Unidad Ejecutora.

17. 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 del contrato.

18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 39 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
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. 19. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a quienes participan o terceros que hacen parte de la atención integral de transición, por conceptos de servicios prestados. 20. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que se reciban o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo asunto o acto político.. 7.2.2.1.8. Obligaciones Talento Humano. 1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones en materia del talento humano dispuestas en la Guía de Atención Integral y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, del personal requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de la Guía de Atención Integral de transición. 3. 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 Unidad Ejecutora 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. Será causal de sanción de multa la omisión o el incumplimiento injustificado de la presente obligación; dicha sanción consistente en multa será equivalente al valor de medio (½) salario mínimo legal mensual vigente. Dicha sanción será impuesta previo el agotamiento del procedimiento sancionatorio regulado por Ley 1437 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 TERCERO. 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 Unidad Ejecutora 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. 4. Realizar durante el periodo de alistamiento la presentación de los perfiles de talento humano, a fin de favorecer mediante asamblea los acuerdos respectivos para la contratación del talento humano territorial, el	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 40 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025
soporte de este ejercicio deberá presentarse en el comité técnico y operativo de la atención anoújia wakuaipa wounmaimpa. 7.2.2.1.9. Obligaciones del Administrativo y de Gestión. 1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones de la guía de Atención Integral - Anoújia- las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. 2.Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. 3.Tener en cuenta, como mínimo, el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y documentos que los modifiquen o sustituyan. 4.Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5.Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. 6.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 estos. 7.Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. 8.Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. 9.Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. 10.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 Unidad Ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención. 11.Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la Unidad de Atención, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS (Unidades de Servicio), mediante acta de entrega	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **41** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

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 Unidad Ejecutora y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.

12. 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.

13. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la Unidad Ejecutora deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el “Formato Acta de Recibo de Bienes” en su versión vigente y el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente actualizado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Unidad Ejecutora será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.

PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

PARÁGRAFO CUARTO. La Unidad Ejecutora 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 QUINTO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución, de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en las responsabilidades correspondientes.

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

Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **42** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos “Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales” y “Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos” adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO: 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.

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

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. 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 el modelo propio, 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.
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.
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 (Alimento de Alto Valor Nutricional) en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.
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.
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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **43** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.

7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.

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.

9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.

10. 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.

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.

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.

13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

7.2.2.1.12. OBLIGACIONES FASES

1. OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE ALISTAMIENTO.

Cada una de las UA en la etapa de alistamiento presentará los esquemas de atención de acuerdo con los lugares de encuentro comunitario de que disponga, de acuerdo con la población que considera prioritario atender y de acuerdo como se realizará la atención, considerando la realización de una caracterización inicial tanto del territorio como de la población, especialmente del número de familias que tienen niños de primera infancia. Esta etapa para la atención orientada en el Anexo 7. transición de la modalidad propia

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **44** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

intercultural a la atención integral al pueblo wayuu en sus territorios ancestrales en la guajira anoüjia wakuaipa wounmaimpa, comprende un periodo de 15 días, en el que se espera se identifiquen las posibilidades de atención en cada Unidad de Atención y los recursos necesarios, en este sentido se deberá contar con:

1. El reconocimiento de los espacios comunitarios y lugares de atención en el hogar en donde se realizara la atención.
2. Caracterización de la población, considerando las familias con niñas y niños de primera infancia teniendo en cuenta los elementos culturales y gobierno propio.
3. Entrega de una Ración Familiar Para Preparar inicial para todas las familias que hacen parte de esta atención, teniendo en cuenta que se cuenta con un valor presupuestal para la entrega de esta complementación alimentaria que no puede superar las 160 familias con una ración tipo A, cuya composición y valor se encuentra en el Anexo 7. transición de la modalidad propia intercultural a la atención integral al pueblo wayuu en sus territorios ancestrales en la guajira anoüjia wakuaipa wounmaimpa.
4. Contratación del talento humano necesario para el alistamiento de la atención Anoüjia, conforme lo expone el documento orientador de esta atención.
5. Coordinar la capacitación del talento humano de la Unidad Ejecutora.
6. Organizar espacios de diálogo y acuerdos con las comunidades.
7. Socialización a la comunidad y sus familias participantes la atención integral Anoüjia. Definición del Plan Operativo.
8. Proyección del Plan Pedagógico conforme al documento que orienta la implementación de la atención Anoüjia, y lo acordado con cada una de las comunidades que hacen parte de las Unidades de Atención y teniendo en cuenta el tejido de prácticas de esta atención.
9. Seguimiento y actuaciones respecto a la identificación de riesgos o casos desnutrición.
10. Cargue y actualización de la población participante en el sistema Cuéntame.

2.OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE CIERE.

Para todos los escenarios en la fase de cierre, la Unidad Ejecutora debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada Unidad de atención, además realizar el control de plagas y vectores en la Unidad, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables:

1. Carpetas de documentación de las personas participantes de esta atención (niñas, niños, adolescentes, mujeres gestantes y familias).
2. Reporte del sistema de información Cuéntame con las Unidad de atención y participantes que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual. Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
3. Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución.
4. Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
5. Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **45** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

6. Evidencia de control de plagas y vectores de la Unidad de atención.
7. Inventario general de los bienes devolutivos de los elementos existentes en cada Unidad de atención.
8. Entrega de los elementos clasificados, limpios y desinfectados. Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiende al trámite del acta de entrega de los bienes recibidos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, o que se encuentre inventariada, se pondrán a disposición del supervisor/interventor para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF.
9. Informe de seguimiento a la promoción y garantía de los derechos de cada una de las personas que hacen parte de las familias participantes, consolidando en este las experiencias y prácticas pedagógicas que se lograron materializar.
10. Documento que dé cuenta de la identificación de intereses y habilidades de la población Wayuu en cada comunidad que soportan la proyección para la transición al Piloto de la iniciativa cultural y comunitaria.
11. Reporte de las gestiones y seguimiento realizados para la garantía de los derechos de la niñez, especialmente en los casos de desnutrición en la población de primera infancia.
12. Continuar con los perfiles de coordinador técnico o profesional administrativo, para realizar lo correspondiente a esta fase de cierre. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.

7.2.3. OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. Eje de calidad. i. 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. **ii.** 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. **iii.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **iv.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio **v.** 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 **vi.** 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. **vii.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **46** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

2. Eje de seguridad de la información. i. 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. ii. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. iii. 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 iv. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. i. 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. ii. 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. iii. 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. iv. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. v. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. vi. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

4.4 Eje ambiental. i. 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. ii. 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. iii. 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. iv. 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. v. 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. vi. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. vii. 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **47** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

7. FORMA DE PAGO.

Para todos los efectos legales el valor a desembolsar será discriminado de la siguiente forma:

Los recursos aportados por el ICBF tendrán el siguiente plan de desembolsos previa entrega de los productos definidos para cada uno junto con la aprobación por parte del supervisor:

1. Primer desembolso: (\$ 643.673.468,00)

1. Registrar el 100% en la plataforma, las gestantes, niños y niñas de primera infancia, infancia y adolescencia que sean parte de una familia participante, además clasificar la información de niños y niñas de infancia y adolescencia. Si y solo si pueden ser parte familias que tengan niños o niñas de primera infancia o gestantes.

2. Se debe registrar 100% las unidades de atención habilitada, con el reporte del nombre de la comunidad y sus datos de georreferenciación y demás variables de ubicación, con datos de calidad. Unidad que no se encuentre con información de calidad, no podrá ejecutar recursos o ser reconocidos

3. Presentar la propuesta técnica y operativa, que cumpla con las condiciones de la actual guía "GUÍA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU EN SUS TERRITORIOS ANCESTRALES EN LA GUAJIRA", así como la propuesta presupuestal, que deberá ser avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor, antes del inicio de la operación.

4. Propuesta técnica de operación, según la actual guía, esta debe tener un Plan de trabajo y su cronograma, durante el tiempo previsto en el contrato.

5. Talento humano relacionado, avalado por la supervisión para ser contratado, cumpliendo con lo contemplado para la ejecución del contrato, mencionando su nombre completo y número de identificación, perfil y registrado en la plataforma el 100%.

6. Vinculación de póliza de los participantes por familia, en la ranchería que hace parte de la Unidad de atención.

7. Reporte de Bienestarina solicitada en cada unidad de atención con bodegaje certificado.

2. Segundo desembolso: (\$ 858.231.291,00)

1. Planilla de pago del 100% del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **48** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

2. Informe de ejecución financiero correspondiente al primer desembolso, con los soportes necesarios para que el gasto se legalice, el cual deberá venir firmado por el contador o revisor fiscal.
3. Primera valoración de signos visibles de desnutrición o alertas de gestantes y niñas y niños de primera infancia, y caracterización del estado de salud de los participantes.
4. Informe de avance en la ejecución de la propuesta técnica de atención propia, para las familias, gestantes, niñas y niños de primera infancia, infancia y adolescentes; Encuentros realizados por participantes en ficha individual de participantes y cargue de encuentros en aplicativo.
5. Actualización del talento humano relacionado, avalado por la supervisión contemplado para la ejecución del contrato, mencionando su nombre completo y número de identificación, en la plataforma el 100%, en los tiempos previstos. Los rangos de tiempo para cargue es limitado y no podrá ajustarse posteriormente.
6. Registro fotográfico y demás evidencias requeridas por el comité técnico operativo de las unidades de servicio, de acuerdo con lo aprobado en la fase de alistamiento.
7. Registrar el 100% en la plataforma, las gestantes, niños y niñas de primera infancia, infancia y adolescencia que sean parte de una familia participante, además clasificar la información de niños y niñas de infancia y adolescencia. Si y solo si pueden ser parte familias que tengas niños o niñas de primera infancia o gestantes.
8. Cargue de indicadores de impacto de la propuesta: desnutrición tasa cero (0), niñas y niños de primera infancia 100% con seguridad alimentaria, todos los participantes en los encuentros grupales, hogar y comunitarios.
9. Evidenciar la entrega de la alimentación bajo los criterios definidos en el comité técnico operativo, acompañada del acta de comité de veeduría ciudadana junto con la autoridad de la ranchería.
10. Vinculación de póliza de los participantes por familia, en la ranchería que hace parte de la Unidad de atención.
11. Informe de ejecución de encuentros por participante con el registro adecuado para el reporte y acta de las autoridades de las comunidades certificando su realización.

3. Tercer desembolso : (\$ 858.231.291,00)

1. Planilla de pago del 100% del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.
2. Informe de ejecución financiera de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor, con los soportes necesarios para que el gasto se legalice, el cual deberá venir firmado por el contador o revisor fiscal.
3. Evidencia de la valoración de signos visibles de desnutrición y caracterización del estado de salud de los participantes, con los soportes de activación de ruta y análisis respectivo de tiempos de respuesta y gestión de casos especiales por la nutricionista, de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del contrato.
4. Informe de avance en la ejecución de la propuesta técnica de atención propia, para las familias, gestantes, niñas y niños de primera infancia, infancia y adolescentes; encuentros realizados por participantes en ficha individual de participantes y cargue de encuentros en aplicativo.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **49** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

5. Actualización del talento humano relacionado, avalado por la supervisión contemplado para la ejecución del contrato, mencionando su nombre completo y número de identificación, en la plataforma el 100%, en los tiempos previstos. Los rangos de tiempo para cargue es limitado y no podrá ajustarse posteriormente.
6. Cargue actualizado al 100% de las familias participantes, en el tiempo previsto, adicional de esta fecha no se validará. Los participantes que son prioridad para la atención son aquellas familias con gestantes, niños y niñas de primera infancia. En el cargue, se debe adicionar información de niños y niñas de infancia y adolescencia. Si y solo si pueden ser parte familias que tengan niños o niñas de primera infancia o gestantes.
7. Cargue de indicadores de impacto de la propuesta: desnutrición tasa cero (0), niñas y niños de primera infancia 100% con seguridad alimentaria, todos los participantes en los encuentros grupales, hogar y comunitarios.
8. Evidenciar la entrega de la alimentación bajo los criterios definidos por el comité técnico operativo, acompañada del acta de comité de veeduría ciudadana junto con la autoridad de la ranchería.
9. Vinculación de póliza de los participantes por familia, en la ranchería que hace parte de la Unidad de atención.
10. Informe de ejecución de encuentros por participante con el registro adecuado para el reporte y acta de las autoridades de las comunidades certificando su realización.

4. Cuarto desembolso: (\$ 429.115.646,00)

1. Planilla de pago del 100% del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato.
2. Informe final financiero de ejecución del alistamiento 100%, con los soportes necesarios para que el gasto se legalice, debe venir firmado por el contador o revisor fiscal, en físico con las condiciones de gestión documental del ICBF.
3. Evidencia de la valoración de signos visibles de desnutrición y caracterización del estado de salud de los participantes, con los soportes de activación de ruta y análisis respectivo de tiempos de respuesta y gestión de casos especiales por la nutricionista, de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del contrato
4. Informe final en la ejecución de la propuesta técnica de atención propia, para las familias, gestantes, niñas y niños de primera infancia, infancia y adolescentes; Encuentros realizados por participantes en ficha individual de participantes y cargue de encuentros en aplicativo.
5. Cargue final actualizado del talento humano relacionado, avalado por la supervisión contemplado para la ejecución del contrato, mencionando su nombre completo y número de identificación, en la plataforma el

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **50** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

100%, en los tiempos previstos. Los rangos de tiempo para cargue es limitado y no podrá ajustarse posteriormente.

6. Informe final de ejecución financiera. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.

7. Cargue final actualizada al 100% de las familias participantes, en el tiempo previsto, adicional de esta fecha no se validará. Los participantes que son prioridad para la atención son aquellas familias con gestantes, niños y niñas de primera infancia. En el cargue, se debe adicionar información de niños y niñas de infancia y adolescencia. Si y solo si pueden ser parte familias que tengas niños o niñas de primera infancia o gestantes.

8. Cargue de indicadores de impacto final de la propuesta: desnutrición tasa cero (0), niñas y niños de primera infancia 100% con seguridad alimentaria, todos los participantes en los encuentros grupales, hogar y comunitarios.

9. Evidenciar la entrega de la alimentación bajo los criterios definidos por el comité técnico operativo, acompañada del acta de comité de veeduría ciudadana junto con la autoridad de la ranchería.

10. Vinculación de póliza del último mes, de los participantes por familia, en la ranchería que hace parte de la Unidad de atención.

11. Informe de ejecución de encuentros por participante con el registro adecuado para el reporte y acta de las autoridades de las comunidades certificando su realización.

1 PRIMER DESEMBOLSO	\$ 643.673.468,00
	Descripción
50%	Coordinador técnico del proyecto Gestor de Datos y/o Profesional Financiero Nutricionista

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **51** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

100%	Coordinador técnico del proyecto Gestor de Datos y/o Profesional Financiero Nutricionista Agente educativo Gestor de alimentos Promotor de Cuidado
100%	El valor del primer mes del rubro gastos operativos
100%	Aporte para el abastecimiento de agua potable primer
100%	El valor del primer mes del rubro aporte para la seguridad alimentaria.
100%	El valor total del rubro póliza de seguros.
2. SEGUNDO DESEMBOLSO	\$ 858.231.291,00
	1) El valor total del rubro Proyectos Pedagógicos.
	2) El valor del segundo y tercer mes del aporte para la seguridad Alimentaria.
	3) El valor del segundo y tercer mes del rubro Gastos Operativos.
	4) Aporte para el abastecimiento de agua potable segundo y tercer mes
	5) valor correspondiente al segundo y tercer mes de todo el TH
3. TERCER DESEMBOLSO	\$ 858.231.291,00
	1) El valor del cuarto y quinto mes del aporte para la seguridad alimentaria.
	2) El valor del cuarto y quinto mes del rubro gastos operativos.
	3) Aporte para el abastecimiento de agua potable cuarto y quinto mes
	4) valor correspondiente al cuarto y quinto de todo el TH
4, CUARTO DESEMBOLSO	\$ 429.115.646,00
	Coordinador técnico del proyecto un (1) mes.
	Gestor de Datos y/o Profesional Financiero un (1) mes.
	Nutricionista un (1) mes.
	Agente educativo un (1) mes.
	Gestor de alimentos un (1) mes.
	Promotor de Cuidadoun (1) mes.
	El valor del un mes del rubro gastos operativos un (1) mes.
	Aporte para el abastecimiento de agua potable un (1) mes.
	El valor del primer mes del rubro aporte para la seguridad alimentaria un (1) mes.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **52** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

1. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

9.1 Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR CENTRO ZONAL No.7 ICHITKI WAYUU WAAPULE** 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.

La supervisión del presente se ejercerá de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el actual Manual de Contratación del ICBF, la Guía del Supervisor de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, La Guía operativa del servicio Tejiendo Interculturalidad, la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos suscritos por el ICBF, la Guía Orientadora para la Supervisión de las Modalidades de Familia y Comunidades, la Guía Orientadora para la Revisión y legalización de cuentas en la supervisión de contratos de aportes de la DFYC y demás normas internas expedidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

10.2 Interventoría

No aplica.

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Para la ejecución del contrato de aporte es obligación de las Unidades Ejecutoras Propias, la constitución de garantías frente a posibles riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de aporte, para salvaguardar el patrimonio frente a daños o pérdidas económicas que puedan surgir.

En ese sentido, como forma de mitigar los riesgos, en el marco del Servicio Tejiendo Interculturalidad se deberá constituir a favor del ICBF las Garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato; dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **53** de
55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **Julio/2025**

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del mismo y tres años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de aporte, por un término igual al plazo de ejecución del Contrato de aporte y seis (6) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Su cuantía depende del valor del contrato a suscribir, por un término igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional, según corresponda, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del Contrato de aporte y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los dos (2) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

El ICBF podrá imponer multas y declarar el cumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 del 2007 artículo 40 de la Ley 80 de 1993 artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y el artículo 2.21 punto 2 punto 3.1 punto 19 del Decreto 1082 del 2015 y demás normas aplicables así podrá mediante acto administrativo motivado sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0 3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento sin superar el 10% del valor de este a efecto de combinarlo a su cumplimiento

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 54 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Julio/2025						
cláusula penal pecuniaria en caso de declaratoria de caducidad a un cumplimiento total o parcial De las obligaciones derivadas del contrato, el contratista pagará el ICBF a título de pena pecuniaria una suma equivalente al 10% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de un complemento parcial sin que supere el porcentaje señalado							
13. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION En sesión del Comité de Contratación de la Dirección Regional La Guajira, se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona, acta que se anexa en los documentos del proceso.							
14. ANEXOS: • Tabla Matriz Estimación de Riesgos • Lineamiento técnico para la atención a la primera infancia • Manual operativo de la modalidad propia e intercultural. • Memorando de orientaciones • Acta del comité de contratación. • Certificado PACCO • CDP							
15. APROBACIONES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%; padding: 5px;">Cargo</th> <th style="width: 35%; padding: 5px;">Nombre</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;"> COORDINADOR CENTRO ZONAL No. 7 URIBIA – LA GUAJIRA </td> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;"> EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ </td> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;">  </td> </tr> </tbody> </table>		Cargo	Nombre	Firma	COORDINADOR CENTRO ZONAL No. 7 URIBIA – LA GUAJIRA	EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ	
Cargo	Nombre	Firma					
COORDINADOR CENTRO ZONAL No. 7 URIBIA – LA GUAJIRA	EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ						

Elaboró: Andry Ojeda/ Contratista - Juridico

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **55** de
55

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



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 3

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

[Evaluar proveedor](#)

[Imprimir](#)

[Modificar](#)

>

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.8063053

Versión del contrato 1

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 8/07/2025 5:09:18 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato 44006122025

Objeto del contrato PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017- ANOÛJIA

Tipo de Contrato Otro

¿Asociado a otro contrato? ☐ Sí ☒ No

Duración del contrato 5 Meses

Fecha de inicio de contrato 10/07/2025 4:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 15/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación ☒ Sí ☐ No *

Fecha de inicio de liquidación 16/12/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación 15/06/2028 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales ☐ Sí ☒ No *

Obligaciones pos consumo ☐ Sí ☒ No *

Reversión ☐ Sí ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante



ICBF REGIONAL GUAJIRA

0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista



ASO ATUNAJUTU

COLOMBIA, Riohacha
Número de documento 901552669

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: FREDYS MANUEL BERMUDEZ NIEVES
Fecha de aprobación: 9/07/2025 8:48:02 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: MAY BELLINY BADILLO BRITO
Fecha de aprobación: 9/07/2025 8:54:38 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: [CO1_PCCNTR_8063053_Firmado](#)Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_8063053_En ejecución](#)

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Unidad de contratación	ICBF REGIONAL GUAJIRA
Proceso de Contratación	ICBF-CA-238340-2025GUA
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	2.845.036.730 COP

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APOORTE NO. 44006122025 DEL 09 DE JULIO DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAJIRA Y ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI

OBJETO DEL CONTRATO: . PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017- ANOÜJIA

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total estimado del contrato será por la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 2.845.036.730)** discriminados de la siguiente manera:

- 1.La suma de **DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE(\$ 2.789.251.696)** como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.
- 2.como aporte de contrapartida la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 55.785.034)** Los recursos que reciba el CONTRATISTA establecidos en el contrato de aporte se destinaran exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 11/07/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2025

Se reunieron por una parte **EDWIN JOSE SANCHEZ BERMUDEZ**, en su calidad de supervisor del contrato de aporte, objeto de la presente acta de inicio por parte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** y por otra el señor **FREDYS MANUEL BERMUDEZ** con cedula de ciudadanía No. 1118841032 quien obra en calidad de Representante Legal de la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI** Nit 901552669 con el fin de suscribir acta de inicio del contrato No. **44006122025**

FREDYS MANUEL BERMUDEZ ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas en el contrato de aporte No. **44006122025** y demás actividades tendientes al cumplimiento del mismo.

Para constancia se firma por los que intervinieron en la presente acta a los Once (11) día del mes de julio de 2025.

Por parte del SUPERVISOR;

Por parte del CONTRATISTA



EDWIN JOSE SANCHEZ B.

Coordinador Centro Zonal # 7 Uribia



FREDYS MANUEL BERMUDEZ

Representante Legal

PÚBLICA



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHrplata

RAMON ALBERTO PLATA PEREZ

Unidad ó Subunidad

46-02-00-044

ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

9/07/2025 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 88325 de fecha 2025-07-02. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	230825	Fecha Registro:	2025-07-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:		46-02-00-044 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	2.789.251.696,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	2.789.251.696,00	Saldo x Obligar:	2.789.251.696,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901552669	Razón Social:	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU ATUNAJUTU TEPICHI				Medio de Pago:	Abono en cuenta	
---------------------	-----------	---------------	---	--	--	--	----------------	-----------------	--

CUENTA BANCARIA

Número:	52600007523	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Registro Previo
---------	-------------	--------	------------------	--	--	-------	--------	---------	-----------------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	26988332	Nombre:	MAY BELLINY BADILLO BRITO			Cargo:	DIRECTOR REGIONAL		
-----------------	----------	---------	---------------------------	--	--	--------	-------------------	--	--

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	44006122025	Tipo:	CONTRATO DE APOORTE	Fecha:	2025-07-09
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	--	---------	-------------	-------	---------------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
146 ATENCIÓN INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		976.238.094,00	0,00		
Total:						976.238.094,00	0,00	976.238.094,00	976.238.094,00

161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						1.283.055.780,00	0,00		
Total:						1.283.055.780,00	0,00	1.283.055.780,00	1.283.055.780,00

846 ATENCIÓN INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS	C-4602-1500-9-704080-4602021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						529.957.822,00	0,00		
Total:						529.957.822,00	0,00	529.957.822,00	529.957.822,00

Objeto:	CA.15/12/2025.CZ URIBIA.PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA C												
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-044	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-07-31	643.673.468,00	643.673.468,00	NINGUNO
46-02-00-044	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-08-29	858.231.291,00	858.231.291,00	NINGUNO
46-02-00-044	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-10-31	858.231.291,00	858.231.291,00	NINGUNO
46-02-00-044	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-12-31	429.115.646,00	429.115.646,00	NINGUNO

Ramón Plata P.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

[Firma manuscrita]