<table>
<tr><td rowspan="2">ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS</td><td colspan="2">MAJA01.04.01.P001.F003</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>003</td></tr>
</table>

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	el Banco de Proyectos del Distrito de Santiago de Cali, aprobó el proyecto *"Implementación de atenciones integrales y diferenciales para la primera infancia en Santiago de Cali"* BP-26005411, cuyo objetivo general es *"Fortalecer la atención integral y diferencial para la Primera Infancia en Santiago de Cali".* El proyecto de inversión mencionado tiene por objetivo específico: Mejorar la oferta de servicios de atención integral y diferencial para la primera infancia del Distrito de Santiago de Cali. Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades: - Realizar la atención integral en la modalidad familiar Itinerante - Realizar la atención integral en la modalidad familiar rural - Realizar la atención integral en la modalidad Institucional Cariño Sol - Realizar la atención integral propia e intercultural/Comunitaria El sistema CUÉNTAME del ICBF permite tener información sobre el número de beneficiarios del programa de atención integral a la primera infancia, muestra que del total de niñas y niños menores de 6 años inscritos a SISBEN, 60.527 niñas y niños que demandan atención a los servicios de primera infancia, el 32,25%, es decir 19.523 menores de 6 años, asisten a servicios de atención del ICBF, lo que representa el 44,34% del total de niñas y niños que demandan el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia. Es por ello que la voluntad institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali y del ICBF se ha concretado históricamente en la intención de aumentar la cobertura de los programas de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia. No obstante, se detecta que la capacidad de la oferta pública aún no es suficiente para cubrir con la totalidad de la demanda de la atención integral a la primera infancia, ya que los cupos actualmente ofertados sólo logran cubrir el 78% del total de inscritos al SISBÉN con puntaje inferior a 57,23. Por lo tanto, la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali por medio del proyecto de inversión BP-26005411 denominado *"Implementación de atenciones integrales y diferenciales para la primera infancia en Santiago de Cali"*, busca atender

inicialmente para la vigencia 2025, 10.316 participantes y/o beneficiarios los cuales se dividen en las siguientes modalidades:

Tabla. Distribución de la demanda de Servicio

MODALIDAD	SERVICIO	CUPOS
Modalidad Institucional	Cariño Sol	4.955
Modalidad Familiar	Cariño Itinerante	3.611
	Cariño Rural	480
Modalidad Propia	Propia con arriendo Casas Palenque Casas Semillas	530
	Cariñitos	740
TOTAL		10.316

Dada la población y el déficit de atención integral de la Primera Infancia, como la demanda por modalidades y servicios, el Distrito de Santiago de Cali, propendiendo por el desarrollo integral de la primera infancia y en el marco de la gestión interinstitucional, ha suscrito en vigencias anteriores Convenios Interadministrativos con el ICBF, los cuales se detallan a continuación, indicando el número beneficiarios proyectados en cada atención.

Convenio	Beneficiarios
No. 2391 de 2012	4.719
1342 de 2014	6.539
0911 de 2016	6.539
1194 de 2017	6.539
923 de 2017	6.539
452 de 2018	6.539
358 de 2019	6.919
413 de 2020	9.619
481 de 2021	10.161
608 de 2022	10.161
434 de 2023	10.161
526 de 2024	10.161

Durante la vigencia 2024 se ha prestado el servicio de atención integral a la primera infancia mediante la celebración de contratos de manera directa con diferentes

operadores.

En diciembre de 2024 se celebró contrato No. 4146.010.26.1.1906.2024 únicamente con recursos del Distrito de Santiago de Cali para la atención integral a la primera infancia, por el periodo comprendido entre el 30 de diciembre de 2024 hasta el 11 de julio de 2025. Dicho contrato fue suscrito con vigencias futuras aprobadas por el Concejo mediante Acuerdo No. 0593 del 2024. En julio se celebró el contrato No. 4146.010.26.1.1734.2025 por el periodo comprendido entre el 14 de julio de 2025 hasta el 15 de agosto de 2025, en agosto se celebró el contrato No. 4146.010.26.1.1908.2025 por el periodo comprendido entre el 16 de agosto de 2025 hasta el 15 de octubre de 2025. Lo anterior con miras a garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de atención a la primera infancia en el Distrito. Para la vigencia 2025 se incrementó el número de beneficiarios en 155 de conformidad a las necesidades de las comunidades indígenas y palenqueras, para una proyección total de 10.316 beneficiarios.

Es importante mencionar que desde la Administración Distrital se han realizado todos los esfuerzos necesarios para mantener la continuidad y la capacidad de cobertura del proyecto, debido a que la magnitud del mismo supera la planeación financiera dentro del marco fiscal y los techos presupuestales establecidos por el Departamento de Hacienda para la Secretaría de Bienestar Social, por esta razón, los recursos necesarios para la ejecución del proyecto no alcanzan a ser aforados en su totalidad en el POAI y se requiere la posterior gestión con las fuentes adicionales de recursos.

Comprendiendo estas complejidades y buscando no interrumpir el servicio a la población vulnerable, en especial la garantía del acceso a la atención integral para la primera infancia de Santiago de Cali, desde la Administración Distrital se han realizado las gestiones pertinentes en aras de garantizar la disponibilidad de los recursos para atender las necesidades y la demanda en territorio.

Con la finalidad de otorgar continuidad a la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, es necesario celebrar contratos con diferentes operadores, para de esta manera cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de la población de primera infancia, por consiguiente, para lograr este propósito, se proyecta la contratación del servicio de atención integral por un término de 45 días calendario, plazo que se estima en consideración a la disposición de recursos con que cuenta actualmente el Distrito de Santiago de Cali, para satisfacer dicha necesidad.

b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	Prestar servicios de Atención Integral a la Primera Infancia en condiciones de vulnerabilidad, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral para la Primera Infancia en la Modalidad Propia e Intercultural, en la Modalidad Institucional y en la Modalidad Familiar, acorde al proyecto *"Implementación de Atenciones Integrales y Diferenciales para la Primera Infancia de Santiago de Cali"* BP- 26005411.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.
	Prestar la Atención Integral a 2.752 participantes de Primera Infancia en las siguientes modalidades:

MODALIDAD O SERVICIO AL QUE APLICA	PROGRAMA	CANTIDAD DE CUPOS
INSTITUCIONAL	CARIÑO SOL	200
FAMILIAR	CARIÑO ITINERANTE	802
	RURAL	480
MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL	CASAS SEMILLAS Y CASAS PALENQUES	530
	CARIÑITOS	740
TOTAL		2752

	Los participantes deben ser niñas y niños de Primera infancia, es decir, de Cero (0) a cinco (5) años, mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y que cumplan con los criterios de priorización establecidos en el modelo cariño y en los Manuales operativos del ICBF por modalidad y servicio.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	19777
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
f.	Obligaciones específicas del contratista.

1. Atender a 2.752 participantes de Primera Infancia en las modalidades Institucional, Propia e Intercultural y Modalidad Familiar con oportunidad, pertinencia y calidad, atendiendo los lineamientos técnicos establecidos en la Ley 1804 de 2016 “Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre”, manuales operativos del ICBF vigentes y el Modelo Cariño propuesto por la Alcaldía de Santiago de Cali y demás disposiciones pertinentes que sean aplicables.
2. Garantizar la prestación de los servicios en las modalidades Institucional, Propia e Intercultural y Modalidad Familiar con oportunidad a partir de las orientaciones técnicas y operativas de los Manuales Operativos del ICBF y el Modelo Cariño, además de las condiciones de Calidad vigente para la prestación del servicio.
3. Construir un plan de trabajo para la ejecución del contrato, que incluya la relación de espacios físicos para la prestación del servicio, inducción al talento humano y colectivo de pensamiento.
4. El operador deberá entregar los ciclos de menú derivados de las minutas patrón del ICBF de acuerdo a la modalidad de atención.
5. Para las UTS que comparten talento humano interdisciplinario (coordinación, psicosocial, auxiliar de enfermería, nutricionista y auxiliar administrativo) deben presentar cronograma de asistencia a las diferentes UTS de dicho talento humano.
6. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Garantizar de manera prioritaria el ingreso, permanencia y atención integral a las mujeres en estado de gestación, niñas y niños de Primera Infancia, que están en los procesos de atención de violencias basadas en género con la Subsecretaría de Equidad de Género - Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Santiago de Cali; previo cumplimiento de los requisitos según manuales y lineamientos técnicos versión vigente a la firma del contrato.
7. Diligenciar las bases de datos de los potenciales participantes focalizados en Formato Preinscripción Aspirante Atención Integral Primera Infancia, acorde a GUÍA PARA LA FOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA; versión actualizada del ICBF.
8. Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia en el programa de los niños y niñas, realizando seguimiento a su asistencia, permanencia y deserción.

9. Garantizar la implementación de un procedimiento para la selección del talento humano, que permita la vinculación de personal idóneo, para el desarrollo de los servicios de atención integral a la primera infancia durante la ejecución del contrato; este procedimiento debe ser de conocimiento y verificación por parte de la supervisión del contrato.
10. Diligenciar la matriz de talento humano propuesto para ser contratado de acuerdo con las disposiciones aportadas desde la Subsecretaría de la Primera Infancia frente a dicho registro. Donde se indique información de identificación del colaborador (nombre, cédula, número de contacto), perfil por el cual fue validado, Cargo que ejerce, unidad de transformación social a la que está vinculado.
11. El contratista deberá informar previamente a la supervisión el reemplazo o desvinculación del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.
12. Consultar antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. EL OPERADOR se comprometen a consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes, de todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niñas, niños y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos, y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019, o en la norma que lo modifique o reemplace. Así mismo a exigir al talento humano de los contratos derivados la realización de dicha consulta respecto de su personal, en los términos antes enunciados. PARÁGRAFO PRIMERO: Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición de la Secretaría de Bienestar Social-Subsecretaría de Primera Infancia cuando así lo requiera. PARÁGRAFO SEGUNDO: La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada dos meses, hasta su culminación.
13. Garantizar el pago oportuno al talento humano vinculado para la ejecución del contrato.
14. Realizar Registro en la plataforma dispuesta por la Subsecretaría de la Primera Infancia de la información de talento humano, de manera oportuna,

veraz, pertinente y de calidad. PARÁGRAFO: Mensualmente se debe reportar el cumplimiento de pago al Sistema General de Seguridad Social y prestaciones sociales, incapacidades y listado detallado de talento humano por cargo, fecha de contratación y retiro. Utilizando para ello, los formatos que le sean brindados por la supervisión del contrato.

15. Gestionar la ubicación de espacios y dotación no fungible para el inicio de la prestación del servicio, que cumplan con lo indicado en los manuales del ICBF y/o lineamientos técnicos del Modelo Cariño. PARÁGRAFO PRIMERO: Cumplir con el pago oportuno por concepto de arrendamiento (si aplica), servicios públicos y mantenimiento según lo proyectado en la Canasta y el valor por niño sujeto a la infraestructura. PARÁGRAFO SEGUNDO: Será requisito contar con el Acta de Habilitación de manera previa a la prestación de servicio para garantizar que las UTS estén aptas y adecuadas para el inicio de la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, la Subsecretaría de Primera Infancia realizará la habilitación del servicio bajo las condiciones técnicas establecidas según el componente de ambientes favorecedores para el desarrollo. PARÁGRAFO TERCERO: Así mismo, para legalizar la ejecución del gasto deberá presentar los soportes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Documentar y reportar los procesos de formación así: a) Formación del 100% de familias conforme a las disposiciones contenidas en los Manuales Operativos del ICBF y los Lineamientos Técnicos del Modelo Cariño según la modalidad contratada. b) Formación al 100% del talento humano, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos del Modelo Cariño según la modalidad contratada. PARÁGRAFO: Para la formación a familias, cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras de los Servicios contratados por el Distrito, los padres, las madres o cuidadores de los participantes atendidos no participen de las actividades de formación, la entidad soportará en el informe técnico las actividades de seguimiento realizadas por las UTS con cada una de las familias usuarias que no asisten o no logran participar con otras estrategias que se implementaron para incentivar su participación.
17. Realizar y mantener actualizado el inventario de la dotación no fungible, asegurando su buen estado y uso adecuado. Toda la dotación no fungible debe estar marcada con el nombre de la Unidad de Transformación Social. Una vez finalizado el presente contrato y no se continúe con la prestación del servicio de manera definitiva, esta deberá ser devuelta, (previa verificación por parte de la supervisión a la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, en el estado en que los adquirió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados

por caso fortuito o fuerza mayor, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y demás normas concordantes, para tal efecto, la supervisión del contrato firmará el acta de inventario respectiva, que será requisito para el último pago y para la liquidación del presente contrato si a ello hubiera lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Para el caso en el que la EAS continúe brindando la atención integral a la primera infancia mediante contrato de prestación de servicios suscrito con el Distrito de Santiago de Cali, no se aplicará la devolución de la dotación no fungible y se deberá entregar un inventario final con el visto bueno de la supervisión, dentro de los cinco (5) días posteriores a la finalización de la prestación del servicio. PARÁGRAFO SEGUNDO: La EAS deberá designar a una persona que realice el acompañamiento y seguimiento a la dotación, encargada de revisar periódicamente el inventario, su mantenimiento, actualización y reporte de reparaciones. Igualmente, la persona designada deberá recibir y verificar las nuevas dotaciones que llegasen a las UTS.

18. Reponer bienes de dotación no fungible por otros de características y especificaciones técnicas iguales o similares a las inicialmente adquiridas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daños, so pena de inicio de las acciones legales que haya lugar. Si debido a su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, se debe dar de baja de la dotación no fungible, está deberá identificarse en acta y/o informar y realizarse con la autorización de la supervisión del contrato.
19. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión, 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.
20. Aportar la información requerida por la Supervisión u otro ente de control, para el proceso de seguimiento a la ejecución del contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimiento, medios de comunicación, términos y oportunidad requerida por las partes para tal fin.
21. Responder en máximo cinco (5) días, las observaciones, hallazgos y requerimientos reportados por la Supervisión u otros establecidos por los organismos de control del estado a los que haya lugar, e implementar los planes de mejoramiento acordados. PARÁGRAFO: Para realizar el proceso de liquidación final del contrato, las EAS deberán cerrar satisfactoriamente todos los hallazgos evidenciados y notificados por la Supervisión y/o Entidad de Control.

22. Asegurar y verificar que, durante la ejecución del contrato, ponga a disposición de los participantes y sus familias en todas las Unidades de Transformación Social, los canales de comunicación para presentar Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes (PQRS), así como gestionar las respuestas y requerimientos en los términos definidos por la ley. En los informes técnicos mensuales se deberá entregar copia de las PQRS y evidencia del proceso de trámite. PARÁGRAFO: Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad con respecto al Programa y a lo establecido en las obligaciones de la EAS, en un periodo no mayor a cinco (5) días hábiles desde su solicitud.
23. Garantizar el seguimiento a las atenciones o metas iniciales de universalización de la Ruta Integral de Atenciones para cada niña y niño de primera infancia y mujer gestante, atendida, para lo cual el contratista deberá presentar las subsanaciones y seguimientos a las alertas reportadas desde la Subsecretaría de la Primera Infancia.
24. Participar e implementar las orientaciones y estrategias de acompañamiento técnico de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
25. Presentar a la Supervisión del contrato informes técnicos, administrativos y financieros de la ejecución de la prestación del servicio. PARÁGRAFO: Las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) deberán presentar los informes técnico, administrativo y financiero con soportes por obligaciones (matriz de obligaciones) foliado, y ordenado según las políticas de gestión documental de la Alcaldía de Cali, a su vez deben remitirse a la entidad territorial los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al periodo reportado. El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito principal para los procesos de pago.
26. Realizar reporte en la plataforma que disponga la Subsecretaría de la Primera Infancia de manera pertinente, veraz, oportuna y de calidad sobre los participantes del Programa de Primera Infancia; sistematización de la información de cobertura mensual, según la necesidad de la matriz Información de Primera Infancia. PARÁGRAFO PRIMERO: los primeros tres (3) días hábiles de cada mes presentar debidamente diligenciado el certificado de cobertura del periodo correspondiente, con la firma del representante legal y en formato original. Así mismo los registros de asistencia mensual (RAM) deben ser entregados los primeros tres (3) días de cada mes o a solicitud por el supervisor del contrato en cualquier momento. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cumplimiento en la entrega de esta información será requisito principal para procesos de pagos y estos deben ser entregados los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente al periodo reportado. Los

registros de asistencia mensual podrán ser solicitados por la supervisión en cualquier momento. PARÁGRAFO TERCERO: Participantes o beneficiarios que no se encuentren registrados en la plataforma dispuesta por la Subsecretaría de la Primera Infancia antes de la fecha del corte para la entrega de Paquete nutricional o Ración servida o que no se haya avalado a través del Comité Técnico Operativo no podrá ser considerado para pago. PARÁGRAFO CUARTO: La cobertura en modalidad familiar debe cumplir con el 20% de la población menor de 6 meses y mujeres en estado de gestación del valor total de cobertura, quien no cumpla con este porcentaje para ejecutar y propongan cambios, podrá ejecutar solo si es aprobado previamente por el comité operativo.

27. Realizar el seguimiento mensual de las condiciones de infraestructura de las Unidades de Transformación Social (UTS) y gestionar las acciones de mejora que haya a lugar, con el propósito de garantizar que las infraestructuras de las UTS sean aptas y adecuadas para el servicio de las niñas, niños y mujeres en estado de gestación. PARÁGRAFO: Reportar al Supervisor del contrato las situaciones encontradas en la revisión de las condiciones de las infraestructuras donde se presten los servicios.
28. Informar al Supervisor y a las Autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias generadas por la prestación del servicio o presentadas durante el mismo que pongan en riesgo la vida y la integridad de los niños y niñas, mujeres en estado de gestación y sus familias. Así como reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la prestación del servicio.
29. Participar en los Comités de supervisión del contrato cuando le sea solicitado.
30. Diseñar e Implementar el Plan de respuesta ante emergencias y contingencias en el marco de la operación de los servicios. PARÁGRAFO: La entidad deberá presentar mensualmente, junto con el informe técnico y financiero, informe de las actividades educativas realizadas con relación a la respuesta ante emergencias y contingencias.
31. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los participantes y sus familias, así como garantizar el buen uso de los usuarios y contraseñas que le sean asignadas para el ingreso a las matrices de información definidos por la Subsecretaría de la Primera Infancia, para el registro de participantes, atenciones y demás información relacionada con la prestación del servicio.
32. Realizar jornadas para el desarrollo de colectivos de pensamiento y aprendizaje de manera mensual de acuerdo a las fechas y directrices brindadas por la Subsecretaría de la Primera Infancia y lo establecido en el

lineamiento técnico del modelo Cariño en su última versión.

33. Asistir a las audiencias y comités de veeduría ciudadana, mesas públicas y reuniones de rendición de cuentas relacionadas a la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, convocadas por la Alcaldía de Santiago de Cali, ICBF o la misma comunidad, promoviendo el control social de la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia.
34. Garantizar la presentación de la imagen corporativa de la Alcaldía en todas las actividades que se desarrollen dentro del objeto del presente contrato.
35. Gestionar ante la Secretaría de Educación Distrital de Cali y sus Instituciones Educativas Oficiales como a la Subsecretaría de la Primera Infancia, el tránsito de los participantes que estén por cumplir los cinco años o los dos años, para su paso a la educación formal o servicios de educación inicial respectivamente. PARÁGRAFO: Planear y desarrollar las estrategias metodológicas y las herramientas para gestionar las transiciones armónicas de las niñas y los niños teniendo en cuenta el entorno hogar y educativo, siguiendo las orientaciones para las modalidades y servicios de educación inicial y principios de diversidad.
36. Conformación del Comité de Control Social y Veeduría Ciudadana: El Comité deberá estar integrado por al menos cuatro padres de familia y un líder barrial o comunitario. El operador será responsable de registrar el acta de conformación del Comité dentro del primer mes de ejecución del contrato, así como de desempeñarse como secretario técnico. En esta función, deberá documentar los ejercicios de control social realizados durante la vigencia del contrato. El operador llevará a cabo dos convocatorias al Comité: la primera para su conformación y la segunda con el propósito de evaluar posibles mejoras al mismo.
37. Participar en la Mesa Distrital de Primera Infancia o el escenario que tenga el Distrito de Santiago de Cali para la articulación intersectorial de la Atención Integral a la Primera Infancia.
38. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad del ICBF vigente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el en el Lineamiento del modelo Cariño.
39. Implementar el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura – BPM - con los procesos de compra, transporte, recibo,

almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según el servicio de atención, de acuerdo con la normatividad vigente. PARÁGRAFO. El contratista deberá dar continuidad a la implementación del plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura, que fue aprobado por el supervisor del contrato durante la actual vigencia.

40. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor, de la siguiente manera: Requisitos sanitarios: Contar con el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo del contrato, o concepto higiénico favorable con requerimientos. Deberá garantizar que sus proveedores cuenten con concepto sanitario favorable y registrar la información de los mismos contemplados en el formato “Listado de proveedores de alimentos” el cual será entregado en la etapa de alistamiento, y articular con la coordinación de las UTS la gestión para el logro del concepto sanitario del servicio de alimentación de las UTS asignadas en caso de que aplique. Vehículos de transporte de alimentos: Si se llegase a presentar alguna modificación o cambio en los vehículos de alimentos del contrato anteriormente celebrado, el contratista deberá entregar a la Alcaldía de Cali la documentación correspondiente de los vehículos de alimentos como:

    ● Ficha técnica del vehículo transportador que contenga: registro fotográfico, e información básica del vehículo (placa, tipo de carrocería, clase de vehículo, modelo, marca, capacidad, fecha de vigencia de SOAT, vigencia de revisión técnico-mecánica, soporte de revisión de Thermo King (si aplica), tipo de servicio y fecha de concepto sanitario.
    ● Copia de la licencia de tránsito.
    ● Copia de Certificado de revisión técnico-mecánica.
    ● Copia de SOAT.
    ● Copia Concepto sanitario emitido por Salud Pública.
    ● Copia de Acta de inspección sanitaria de Salud Pública.
    ● Copia de certificado de verificación de Thermo King (si aplica).

- Certificado de control de plagas.
- Cédula del conductor.
- Licencia de conducción.
- Certificado de Manipulación de Alimentos del conductor y/o ayudante.
- Programa de limpieza y desinfección del vehículo (listas de chequeo).

El vehículo o vehículos que se dispongan para el servicio deben garantizar estibas en material higiénico, que aíslen los alimentos del piso del vehículo, el vehículo debe tener leyenda visible en el exterior que diga: "Transporte de Alimentos", el vehículo debe estar fabricado con material que permite una adecuada limpieza y desinfección, el vehículo cuenta con programa de limpieza y desinfección, el diseño de la unidad de transporte debe ser hermético, debe contar con control de plagas al día, el manipulador de alimentos debe estar dotado con todos los elementos de protección personal como gorro, tapabocas, bata con cremallera de color claro y limpio, debe tener las uñas cortas, limpias y sin esmalte, portar calzado cerrado, y no utilizar joyas, relojes, ni accesorios y debe tener certificado en manipulación de alimentos vigente, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, el vehículo debe portar el Permiso Sanitario de la Secretaría de Salud Pública Distrital para transportar alimentos, como se describió anteriormente. Debe elaborar el plan de entregas, rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada UTS que lo requiera; (Formato de Plan de entregas de alimentos a UTS).

41. En la fase de cierre, el operador debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada UTS, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables: A. Carpetas de documentación en formato drive dispuestas en Drive asignado por la Subsecretaría de cada niña, niño y mujer en estado de gestación participante del servicio. B. Reporte del sistema de información en la matriz dispuesta por la supervisión con las UTS, las y los participantes que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual. C. Plan de gestión de la calidad de la atención, en físico y en digital. D. Directorio de participantes del servicio. E. Inventario general de los bienes devolutivos existentes en cada

UTS y se diligenciará el “Formato de inventario de dotaciones”.

42. Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato. Para lo cual, se deberá abrir una cuenta bancaria independiente en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera para el manejo de los recursos asignados. PARÁGRAFO: Garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el Programa, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.
43. Hacer una correcta ejecución del presupuesto determinado por la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con la canasta presupuestal. Por lo cual, cualquier propuesta de modificación debe ser presentada con previa antelación para ser aprobada por la supervisión del contrato antes de su ejecución.
44. Entregar mensualmente a la supervisión el informe de inejecuciones con el fin de soportar los descuentos que se deban efectuar al momento de los pagos. PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos de Reinversión sólo pueden ser ejecutados bajo previa aprobación de la propuesta de reinversión del presupuesto por parte del Comité Técnico Operativo entre la Entidad Administradora del Servicio y la Supervisión del Contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: La entrega mensual del informe de inejecuciones deberá entregarse de manera conjunta con el informe técnico y administrativo por cada obligación contractual de manera mensual de acuerdo con el calendario establecido con la supervisión. Dichas fechas deberán reflejarse en el plan de trabajo.
45. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes.
46. Dar continuidad a la implementación de los ciclos de menús aprobados, de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.

47. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional del ICBF, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma. PARÁGRAFO: Registrar los datos requeridos por el supervisor en la plataforma dispuesta a su consideración.
48. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETA, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.
49. Garantizar el suministro de alimentos en cantidad y calidad adecuada según minuta patrón vigente y ciclos de menús realizados por el operador para la modalidad y aprobado por la Supervisión del contrato. En caso de brindar la alimentación a través de terceros suscribir el respectivo contrato con una entidad idónea para ello, que cuente con concepto sanitario, garantice el transporte de alimentos según normatividad vigente y disponga de una garantía (póliza de seguros) que respalde dicho contrato, desde los aspectos de cumplimiento, calidad del servicio y responsabilidad extracontractual durante la vigencia del mismo. PARÁGRAFO: Para el caso de entrega de ración para preparar en el hogar la EAS deberá remitir las fichas técnicas de los alimentos que se suministrarán en los refrigerios y raciones.
50. Garantizar el buen uso y conservación de la infraestructura de las UTS propias de Santiago de Cali Distrito Especial - Secretaría de Bienestar Social conforme a lo señalado a continuación:

    a) Uso adecuado de los sistemas sanitarios y de desagüe: El contratista será responsable por el estado y funcionalidad de los sistemas de desagüe y redes sanitarias. En particular, deberá responder por cualquier obstrucción, deterioro o daño causado por el uso inadecuado de dichos sistemas, como la disposición de elementos no permitidos tales como pañales, toallas higiénicas, pañitos húmedos, juguetes, residuos sólidos u otros materiales extraños en los sanitarios, lavamanos, lavaplatos o rejillas de piso. El contratista deberá implementar acciones pedagógicas y de supervisión para prevenir estas prácticas y asumir la atención técnica de las afectaciones

derivadas de las mismas.

b) Uso adecuado de llaves y grifería: El contratista será responsable por el adecuado uso y conservación de todos los elementos de grifería e instalaciones hidráulicas, incluyendo llaves tipo teléfono, llaves de lavamanos, llaves de paso y cualquier otro tipo de llave de agua instalada en las UTS. Será su responsabilidad atender daños, desprendimientos, fugas, fracturas o deterioro causados por el uso inadecuado, manipulación forzada, golpes, cierre excesivo o apertura indebida por parte del personal a su cargo o de los beneficiarios. El contratista deberá implementar acciones preventivas para garantizar la correcta manipulación de estos elementos y asumir su reparación o reposición cuando corresponda.

c) Uso adecuado de los sistemas eléctricos: El contratista será responsable por el estado y funcionamiento del sistema eléctrico interno de las UTS. Deberá responder por cualquier daño, afectación o deterioro de elementos como tomacorrientes, interruptores, luminarias, cableado visible, canaletas, lámparas, tubos o cajas eléctricas, cuando estos sean ocasionados por el uso indebido de los mismos. Esto incluye, entre otros, el colgado de material pedagógico, objetos decorativos, mochilas, ropa u otros elementos ajenos al sistema eléctrico, así como la manipulación inadecuada o forzada de los componentes. El contratista deberá garantizar la protección e integridad del sistema y asumir los costos de reparación ante fallas atribuibles a estos factores.

d) Cuidado y mantenimiento de cubiertas y canaletas: El contratista será responsable por daños u obstrucciones en las canaletas, bajantes y rejillas de las cubiertas cuando estos sean causados por la disposición indebida de objetos como empaques, juguetes, tierra u otros elementos extraños. Esta obligación se limita al uso adecuado del sistema, sin incluir labores de limpieza o lavado de cubiertas, las cuales son responsabilidad de la entidad contratante. El contratista deberá reportar cualquier afectación identificada.

e) Uso adecuado de mesones de lavamanos: El contratista será responsable por daños, desprendimientos, fracturas o desajustes en los mesones de lavamanos cuando estos se deriven del uso inadecuado por parte del personal de atención o los beneficiarios. Esto incluye apoyarse con peso excesivo, subirse, golpear o manipular inadecuadamente los elementos fijos

de los mesones. Cualquier afectación por estas causas deberá ser atendida por el contratista, quien también deberá implementar medidas de prevención y control para garantizar su uso adecuado.

f) Conservación de muros y pintura interior: El contratista será responsable por el deterioro de la pintura, acabados o superficie de los muros cuando este sea causado por el uso inadecuado, como la fijación de material pedagógico con elementos no apropiados (ganchos, tornillos, clavos, cintas de alta adhesividad), la aplicación de pinturas, marcadores, adhesivos, o cualquier otro insumo no autorizado. El contratista deberá garantizar la conservación de las superficies, evitando prácticas que afecten la estética y durabilidad de los muros.

g) Cuidado de cerraduras, chapas y puertas: El contratista será responsable por el adecuado uso y conservación de todas las cerraduras, chapas, pasadores, bisagras, manijas, puertas metálicas, en madera o en aluminio, así como de sus marcos y anclajes. Será su responsabilidad atender cualquier daño, desprendimiento, desajuste o pérdida que se derive del uso inadecuado, golpes, forzamiento, manipulación indebida o negligencia del personal operativo, administrativo o de los beneficiarios. El contratista deberá garantizar el funcionamiento adecuado de las puertas de acceso, emergencias, baños, salones y zonas administrativas durante toda la vigencia del contrato.

h) No intervención sin autorización: El contratista no podrá realizar modificaciones estructurales sin la previa autorización de la entidad contratante. Para adecuaciones funcionales deberá presentar la solicitud técnica correspondiente.

i) Informe inicial de infraestructura: El contratista deberá entregar dentro de los primeros diez (10) días hábiles del contrato, un informe por cada UTS asignada que describa el estado en que se recibe la infraestructura. Este informe debe incluir diagnóstico por espacios y sistemas (eléctrico, sanitario, hidráulico, cubierta, pintura, entre otros), con evidencias fotográficas y observaciones técnicas.

j) Informe final de infraestructura: Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar un informe por cada UTS en el que se detalle el estado en que se devuelve la infraestructura, comparado con el diagnóstico inicial. El informe

	debe incluir descripción por espacios y sistemas, fotografías actualizadas y deberá estar firmado por el responsable técnico del contratista.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	Se remite Ficha BP-26005411
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	No aplica.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No __X__ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j.	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si ___X___ No _____ ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social ____X_____ Innovación ____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección, no obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,



PAULA ANDREA ZAMORA URRUTIA
Subsecretaria de la Primera Infancia
Secretaría de Bienestar Social

JOHANA CAICEDO SINISTERRA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

EQUIPO ESTRUCTURADOR

Rol Jurídico

GERALDINE APONTE SALAZAR
Fecha: 15/10/2025

Rol Financiero

Paula A. Amaya Rivera.

PAULA ANDREA AMAYA RIVERA
Fecha: 15/10/2025

Rol Técnico

PAULA ANDREA ZAMORA URRUTIA
Fecha: 15/10/2025

Proyectó: Geraldine Aponte Salazar - Contratista
Revisó: Paola Lorena Sarasty Calderón – Contratista
Erika Milena Herazo Flórez - Jefe de Oficina de la UAG