



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 1 de 67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Área solicitante: DIRECCION REGIONAL BOYACÁ

Responsable del área solicitante: EDISON FERNEY GÓMEZ RODRÍGUEZ

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA Y EL SERVICIO HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
162	SERVICIO DE EDUCACIÓN COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102002-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos; y en este marco como ente rector del sistema nacional de bienestar familiar lidera la implementación territorial de la política de estado para el desarrollo integral para la primera infancia de cero a siempre, lo anterior de acuerdo con el artículo 20 de la ley 7 de 1979 y el artículo 19 de la ley 1804 de 2016.

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado contrato de aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social 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

19/11/2020

Versión 8

Página 2 de 67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, “La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de 6 años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual, los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura, y la exploración del medio, contando con la familia como actor central del mismo proceso...”.

Por lo expuesto, el ICBF tiene la necesidad de contratar los servicios de HCB y HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI.

El contrato se suscribe con una entidad sin ánimo de lucro, habilitada en la IP 003 de 2019, de acuerdo al numeral 4.2. del Manual de Contratación del ICBF Vigente.

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

La Directora de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General del ICBF, a través de correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2020 remite documentos para orientar el proceso de contratación HCB en todas sus formas de atención, dentro de ellos, el memorando con radicado 202012202012400000153283 de fecha 30 de octubre de 2020, con asunto “Orientaciones para la contratación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral: Hogares

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 3 de 67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Comunitarios de Bienestar en todas sus formas de atención (HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI), Jardín Social y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER) con vigencias futuras”, suscrito por la Directora de Primera Infancia y la Directora de Contratación, Resolución No. 5743 del 30 de octubre de 2020 “Por la cual se modifica el procedimiento administrativo para la selección de contratistas habilitados en el Banco Nacional de Oferentes y las reglas para seleccionar a las contratistas establecidas en el capítulo IV “CONTRATACIÓN DE INTERESADOS HABILITADOS, en el marco de la IP- 003 de 2019, cuyo objeto fue: CONFORMAR EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR”.

En el memorando 202012202012400000153283 refieren que los contratos de aporte, resultantes del proceso de contratación, tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022.

Además manifiesta que mientras permanezca la suspensión de la atención de forma presencial en los servicios dirigidos a la primera infancia, las Direcciones Regionales deberán acogerse a lo dispuesto en el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID - 19, en su versión 2 o la versión por medio de la cual se modifique o sustituya, y las demás estrategias que en el marco de la emergencia se señalen a través de los anexos y memorandos de orientaciones remitidos por la Dirección de Primera Infancia.

En su numeral “2. *ORIENTACIONES RELACIONADAS CON EL TRAMITE DEL PROCESO DE CONTRATACION*”, señala que el proceso se realizará de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente y, para la contratación de los servicios a través del Banco Nacional de Oferentes, se debe tener en cuenta de manera especial lo dispuesto en la Invitación Pública 003 de 2019, conformado a través de la Resolución No. 11974 de 30 de diciembre de 2019 y la Resolución 5743 de 30 de octubre de 2020.

Respecto a la selección de las EAS en el marco del Banco Nacional de Oferentes, refiere en el numeral 2.1. que con la finalidad de que exista unidad de procedimientos, por parte de las Direcciones Regionales se deberán tener en cuenta los factores y procedimientos por aplicar para la escogencia de los operadores requeridos en cada contratación, por lo que se deberá tener en cuenta lo descrito en la Resolución 5743 del 30 de octubre de 2020.

Expresa además que, *“Al momento de seleccionar los oferentes, se debe invitar a los oferentes habilitados en el mismo rango del contrato a suscribirse, de acuerdo con los rangos de capacidad operativa establecidos en la IP 003 de 2019. Una vez agotado el rango, tendrán preferencia los habilitados en el siguiente rango.”*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Por último, el memorando refiere lo siguiente: *“2.2.2. Numeral 4.3. celebración de contratos de aporte con entidades que no se encuentren habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF.*

Quando las Direcciones Regionales requieran celebrar un contrato de aporte y agotado el procedimiento de selección a través del Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia IP 003 de 2019 y se evidencie que: i) no hay entidades habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes para prestar el servicio a ii) las que se encuentren habilitadas manifiesten no estar interesadas en prestar el servicio o iii) las que manifiesten interés no cumplan con los criterios de selección definidos en el Banco, deberán justificar por escrito tal circunstancia, seleccionando, en todo caso, a aquella que más se acerque a los requisitos mínimos establecidos para la habilitación señalados en la IP 003 de 2019.”

La resolución 5743 del 30 de octubre, informa sobre el procedimiento para seleccionar a los contratistas y los criterios a tener en cuenta, así:

1. “CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

Una vez recibidas las manifestaciones de interés por parte de los interesados a través del medio que se disponga para tal fin, se procederá a efectuar revisión de los siguientes criterios de verificación:

- 1. Capacidad residual de contratación*
- 2. Talento humano*
- 3. Infraestructura*
- 4. IDEAS (No aplica para interesados que no hayan suscrito contratos de aporte para la prestación de servicios de primera infancia)*
- (...)*

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Una vez identificados los oferentes que cumplieron con los requisitos de verificación se procederá a efectuar revisión de los criterios de selección, otorgando la puntuación correspondiente y estableciendo el orden de elegibilidad. El oferente que obtenga mayor puntaje es quien deberá ser seleccionado para la suscripción de los contratos de aporte.

Los criterios de selección y el puntaje de cada uno de ellos será el siguiente:

- 1. Experiencia en el territorio: 30 puntos*
- 2. Experiencia territorial adicional: 30 puntos*
- 3. Trayectoria y sanciones: 20 puntos*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

(...)

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

1. VALOR TÉCNICO AGREGADO (...)
2. DISCAPACIDAD (...)
3. SORTEO (...)

Es importante aclarar que en la IP 003 de 2019 se estableció la no obligatoriedad de ofrecimiento de la contrapartida para los servicios de HCB en todas sus formas de atención, hogares Infantiles y modalidad propia e intercultural, por lo cual para estos casos este criterio no será aplicable.

Para el criterio de desempate relacionado con el valor técnico agregado, el criterio a tener en cuenta por la Regional Boyacá será el de **“Valor agregado de cualificación del talento Humano”**

El día 06 de noviembre de 2020, la Directora de Primera Infancia del ICBF de la Sede de la Dirección General, remite a las Regionales del ICBF, la publicación del Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio (IDEAS), con corte a 30 de septiembre de 2020, como insumo para identificar la calidad de la prestación de servicio en los diversos componentes de la atención.

Una vez consultado el Índice de Desempeño de las Entidades Administradoras del Servicio - IDEAS-, las EAS a invitar para contratar en el presente proceso contractual, por la Regional Boyacá, arrojaron una categoría de desempeño de Sobresaliente, Bueno. Lo anterior NO APLICA N/A para aquellas entidades que no han operado servicios de Primera Infancia del ICBF, por lo que también serán invitadas a ofertar.

La Subdirectora de Atención a la Primera Infancia de la Sede de la Dirección General del ICBF, a través de correos electrónicos de fechas 07 y 12 de noviembre de 2020, remite a las Direcciones Regionales el formato de Manifestación de Interés BNOPI de las EAS, junto con el respectivo instructivo y sus ajustes.

Así mismo, a través de correo electrónico del 7 de noviembre de 2020, remite a las Direcciones Regionales los objetos contractuales y las obligaciones contractuales para los servicios HCB en todas sus formas de atención.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual aquí planteado, se espera garantizar la Atención Integral a los niños y niñas y/o madres gestante en condición de vulnerabilidad del Departamento de Boyacá, a fin de mejorar la sociabilidad, crecimiento, desarrollo e ingesta de alimentos de alto valor

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

nutricional en mujeres gestantes, madres lactantes y niños y niñas menores de dos años, los niños y niñas entre los seis (6) meses y hasta menores de los cinco años (5) años de edad, del área urbana y rural, favoreciendo así su estado nutricional, de salud y social; así mismo transformar positivamente tales carencias, facilitando el fortalecimiento de las familias y mejorando las condiciones de vida, como sujetos de derechos, propósito que se facilita al contratar los servicios de Atención a la Primera Infancia en las modalidades de atención HCB y HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, en los municipios donde viene funcionando en el Departamento de Boyacá.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 17759

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA Y EL SERVICIO HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de julio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el (los) municipio (s) de **SOGAMOSO, PAYA** del Departamento de Boyacá.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De acuerdo con el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, el instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene, entre otras, la función 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"*.

La ley 7 de 1979, reglamentada por el Decreto 2388 de 1979 fue compilado por el decreto 1084 de 2015. El artículo 125 del Decreto 2388 citado, compilado por el artículo 2.4.3.2.7 del Decreto 1084 de 2015, establece: *"El ICBF, podrá celebrar los contratos de que trata el artículo 21, numeral 9 de la ley 7 de 1979 con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por sus méritos y dotes administrativos. PARÁGRAFO. Cuando no se pueda celebrar contratos con instituciones sin ánimo de lucro, se suscribirán con personas naturales de reconocida solvencia moral."*

Por su parte, el artículo 127 del Decreto 2388 en mención, compilado por el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, señala que *"(...) por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, su vigencia será anual, pero podrá prorrogarse de año en año."*

Teniendo en cuenta que el Contrato de Aporte, establecido por el art. 127 del Decreto 2388 de 1979, compilado por el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, solo podrá suscribirse para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar y como quiera que el objeto a contratar en el presente proceso contractual tiene que ver la prestación del servicio de Hogares Comunitarios de Bienestar en sus formas de atención, programa desarrollado por el ICBF en el marco de la política de Estado de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre, el contrato que resulte del proceso que aquí se adelante se denominara: Contrato de Aporte.

3.2 Modalidad de selección:

El Decreto 2150 de 1995, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, establece en su artículo 122 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"*.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Fecha: 09 de diciembre de 2020
5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

No de CDP o vigencia futura	Fecha de CDP o vigencia futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
56220	14/11/2020	162	C-4102-1500-18-0-4102002-02	Nación	DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS	253.564.536
Certificado VF 0011	13/11/2020	162	C-4102-1500-18-0-4102002-02	Nación	TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS	3.443.946.487

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995; el contratista deberá seleccionarse del Banco Nacional de Oferentes conformado para el efecto por el ICBF, IP-003 de 2019, modificada mediante Resolución 5743 del 30 de octubre de 2020, y conforme a las orientaciones dada por la Directora de Primera Infancia y la Directora de Contratación, bajo memorando radicado N° 202012400000153283.

6.1 Criterios de Verificación:

Con el propósito de agotar el Banco Nacional de Oferentes y seleccionar por su idoneidad una entidad habilitada para celebrar el contrato de aporte para la prestación de los servicios HCB en todas sus formas de atención, la dependencia que solicite la contratación adelantará el procedimiento señalado en el Capítulo IV de la Invitación Pública IP 003 de 2019, modificada mediante Resolución 5743 del 30 de octubre de 2020, siguiendo las reglas allí determinadas en el numeral 1 "1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS HABILITADOS EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES" y que se relacionan a continuación:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **10** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

- a. Una vez surtido el procedimiento de focalización (actividad 17) y programación de metas sociales y financieras establecidas (actividad 20), se obtendrá la definición de coberturas y techos presupuestales por servicios y municipios los cuales serán insumos para los procesos de contratación, que parte de la estructura la definición de la categoría presupuestal del proceso, de acuerdo con el monto del aporte que el ICBF destina para la operación, y de acuerdo con los rangos de capacidad operativa definidos en la IP -003 de 2019.
- b. En las mesas de trabajo técnicas con Regionales (actividad 19) que menciona el procedimiento de programación de metas sociales y financieras, y una vez surtidas las actividades relacionadas con la focalización y definición de coberturas y presupuesto, se definirá entre las dependencias que hacen parte de las misma cuya función esta orientada a dirigir, coordinar y adelantar los proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, la distribución del número de contratos por centro zonal y por servicio a partir de la modelación prospectiva que se realice para tal fin. Surtidos los pasos anteriores, se conforma la lista de invitados de acuerdo con el cruce de datos de contacto del sistema SIPA BNOPI, y posterior a ello se procede a remitir la invitación a manifestar interés en el proceso de contratación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: objeto, numero de cupos a operar por servicio, valor de los aportes del ICBF, lugar de ejecución, los criterios de verificación, criterios de selección, criterios de desempate, centro zonal que estará a cargo la supervisión, ruta de cargue de los documentos, plazo para la presentación y datos de contacto.
- c. Para efectos de garantizar la debida información a los interesados, la invitación efectuada por las Direcciones Regionales deberá estar acompañada del estudio previo de la contratación y los formatos para la presentación de la información requerida.
- d. Para la presentación de la documentación por parte de los interesados que manifiestan su interés de participar en la invitación efectuada por la Dirección Regional tendrán máximo cinco (5) días hábiles.
- e. Recibidas las manifestaciones de interés y la documentación que soporte las mismas, se procederá a efectuar la verificación de los criterios de verificación, de selección y en el evento en que se requiera los criterios de desempate, cuyo resultado se verá reflejado en el consolidado de informe de evaluación respectivo, seleccionado la entidad ubicada en el primer orden de elegibilidad.
- f. La Dirección o dependencia que requiera la contratación incluirá en el estudio previos todos los antecedentes y documentos que den cuenta del proceso adelantado y la exposición de motivos y razones que dieron origen a la entidad seleccionada.
- g. En el evento en que no se presente ningún interesado, se adelantará el mismo procedimiento hasta efectuar el agotamiento previo del Banco, si no se logra contratar los servicios podrá acudir a lo establecido en el numeral 4.3 CELEBRACION DE CONTRATOS DE APOORTE CON ENTIADDES QUE NO SE ENCUENTREN HABILITADAS EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL CIFB del manual de contratación vigente y en caso de no lograr la contratación acudir a lo establecido en el numeral 4.4 CELEBRACION DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA del manual de contratación vigente del ICBF.”

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **11** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

La habilitación en el Banco Nacional de Oferentes no implica la celebración de uno o varios contratos de aporte o de servicios de bienestar familiar, toda vez que para cada contratación se seleccionará el operador habilitado más idóneo para atender las necesidades del servicio.

Recibidas las manifestaciones de interés en ejecutar el contrato específico, la Dirección Regional o la dependencia que requiera la contratación, deberá verificar entre los interesados cuál de las entidades habilitadas resulta más idónea, para lo cual dará estricta aplicación a lo establecido en la Resolución 5743 del 30 de octubre de 2020, en la cual se manifiesta lo siguiente:

3. PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR A LOS CONTRATISTAS

Se adelantará la escogencia de los oferentes habilitados en el Banco Nacional de Oferentes dando estricta aplicación al procedimiento que se indica a continuación:

1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Una vez recibidas las manifestaciones de interés por parte de los interesados a través del medio que se disponga para tal fin, se procederá a efectuar revisión de los siguientes criterios de verificación.

1. Capacidad residual de contratación
2. Talento Humano
3. Infraestructura
4. IDEAS (No aplica para interesados que no hayan suscrito contratos de aporte para la prestación de servicio de primera infancia)

1.1 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACION

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

Para determinar la capacidad residual se tomará la capacidad operativa con la cual fue habilitado en el Banco Nacional de Oferentes y se restarán los contratos en ejecución suscritos por las EAS con el ICBF. Este requisito se verificará a través de una Declaración Juramentada suscrita por el representante legal, en la cual reporte los contratos que se encuentren en ejecución con el ICBF.

Para su cálculo se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{VALOR RESIDUAL} = \text{CAPACIDAD OPERATIVA HABILITADA (IP003 DE 2019 EN SMMLV)} - \text{VALOR TOTAL DE CONTRATOS EN EJECUCION (EN SMMLV)}$$

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **12** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Para los oferentes plurales (consorcios o uniones temporales) la capacidad residual se obtendrá de la siguiente manera: se sumará la capacidad operativa habilitada en SMMLV de los integrantes del consorcio o de la unión temporal de acuerdo con su porcentaje de participación y se le restará la sumatoria del valor de los contratos que se encuentren en ejecución con el ICBF en SMMLV de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, también en relación con su porcentaje de participación.

1.2 TALENTO HUMANO

Este criterio busca verificar que el operador cuente con su equipo de trabajo que cumpla con los parámetros técnicos que aseguren la atención oportuna y de calidad a las niñas, niños y mujeres gestantes.

El talento humano con que cuenta el oferente para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral se constituye en un factor de verificación. Con el fin de garantizar su disposición y cumplimiento, de acuerdo con las exigencias técnicas de los manuales operativos de las modalidades a operar, el oferente deberá mediante declaración juramentada suscrita por el representante legal, en la cual certifica que contará con el talento humano requerido para la prestación del servicio, basado en los parámetros técnicos dispuestos en el estándar 30 de los manuales operativos: cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños, y las mujeres gestantes con un enfoque diferencial.

La información se verificará con la declaración juramentada en el formulario dispuesto para al fin posterior a la suscripción del contrato, el supervisor deberá verificar las condiciones técnicas del talento humano contratado.

Para los oferentes plurales se cumplirá este criterio siempre y cuando uno de los integrantes cumpla con el requerimiento mínimo de talento humano.

1.3 INFRAESTRUCTURA

El operador debe cumplir con unos parámetros mínimos en la infraestructura para asegurar la correcta prestación del servicio. Para eso se verificará que disponga de la dotación adecuada de los espacios (en metros cuadrados) necesario para dar una atención de calidad a los niños y niñas. Se pretende determinar como factor de verificación sobre aquellos que dispongan una infraestructura propia, o a título de comodato o de arrendamiento y le pongan a disposición de la prestación del servicio, en los eventos en que aplique.

Este criterio se verificará mediante una declaración juramentada suscrita por el representante legal, en la cual manifiesta que la infraestructura que se pondrá a disposición para la prestación del servicio, serán aquellas donde vienen prestando los servicios HCB en todas sus formas de

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

atención las madres y/o padres comunitarios en la presente vigencia y que cumplan con las especificaciones del manual operativo correspondiente.

1.4. INDICE DE DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO (IDEAS)

El índice de Desempeño de las EAS permite conocer el desempeño de una Entidad Administradora de Servicios del ICBF, a partir del resultado de su gestión, conforme al reporte de cumplimiento de las condiciones de calidad del servicio, los registros de información que son su responsabilidad así como otros criterios que se consideren necesarios respecto al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales establecidas en el contrato de aporte y/o convenios como resultados del seguimiento a la ejecución contractual.

Esta medición se caracteriza por ser un proceso continuo, sistemático y basado en la evidencia, por lo cual se debe alimentar de forma periódica durante toda la ejecución de los contratos de aporte y/o convenios. La valorización final de IDEAS otorga una valoración de 1 a 100, dividida en 4 categorías

Categoría	Valoración
Sobresaliente	Entre 90 y 100
Buena	Entre 80 y 89
Aceptable	Entre 70 y 79
Bajo	Menor de 70

Al momento de realizar la verificación de este criterio, se tendrá en cuenta las EAS que cuenten con una calificación de IDEAS en rango buena y sobresaliente. Lo anterior solo aplica para aquellas entidades que han operado servicios de Primera Infancia del ICBF.

Con base en la verificación de estos requerimientos se establecerá CUMPLE O NO CUMPLE y se procederá a efectuar revisión de los criterios de selección a los oferentes que dieron como resultado CUMPLE.

Las EAS que no han operado servicios de Primera Infancia del ICBF y que su resultado de IDEAS aparece como N/A (No aplica), se entenderá que CUMPLE y continua en el proceso de verificación.

Para el caso de oferentes plurales se tomará como referente para determinar el CUMPLE O NO CUMPLE el IDEAS del miembro que acredite la categoría más baja, es decir, si se presenta un consorcio integrado por oferente 1 quien tiene un IDEAS aceptable y oferente 2 sobresaliente, se tomará el IDEAS del oferente 1 y en este caso no cumplirían con el criterio.

2. CRITERIO DE SELECCIÓN

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Una vez identificados los oferentes que cumplieron con los requisitos de verificación se procederá a efectuar revisión de los criterios de selección, otorgado la puntuación correspondiente y estableciendo el orden de elegibilidad. El oferente que obtenga mayor puntaje es quien deberá ser seleccionado para la suscripción de los contratos de aporte.

Los criterios de selección y el puntaje de cada uno de ellos será el siguiente:

- 1.Experiencia en el territorio: 30 puntos
- 2.Experiencia territorial adicional: 30 puntos
- 3.Trayectoria y sanciones: 20 puntos

2.1 EXPERIENCIA EN EL TERRITORIO =30 PUNTOS

El puntaje total de este criterio corresponde a 30 puntos, el mayor puntaje se otorgará al proponente que acredite experiencia en el territorio donde se prestará el servicio y se verificará mediante una declaración juramentada suscrita por el representante legal en la cual relacione los contratos ejecutados y terminados con el sector público y privado. El oferente que no tenga experiencia en el municipio requerido se verificará si tiene experiencia departamental, en cuyo caso obtendrá 15 puntos y si tampoco tiene experiencia departamental, se verificará si tiene experiencia nacional, en cuyo caso obtendrá 5 puntos.

A continuación, se relaciona el puntaje otorgado de experiencia acreditar para este criterio:

#	Tipo de experiencia	Puntaje para otorgar
1	En municipio	30 puntos
2	En el Departamento	15 puntos
3	A nivel nacional	5 puntos

Para la asignación de los 30 puntos de experiencia municipal, el interesado deberá certificar experiencia en el municipio (s) donde prestará el servicio. Para la asignación de los 15 puntos de experiencia departamental, deberá certificar experiencia en al menos dos municipios del departamento donde se prestará el servicio, diferentes el municipio (s) requerido (s). finalmente, para la asignación del puntaje de la experiencia nacional, deberá certificar experiencia en al menos dos departamentos de Colombia, diferentes departamentos donde se prestará el servicio.

Para los casos de proponentes singulares y donde el servicio se vaya a prestar en un único municipio, el cálculo se realizará de la siguiente manera:

CASO 1. Proponente singular - único municipio, con experiencia municipal

Tipo de Experiencia en el	Puntaje
---------------------------	---------

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Territorio	
Municipio	30 puntos
Departamento	0 puntos
Nación	0 puntos
Puntaje obtenido	30 puntos

CASO 2. Proponente singular - único municipio, con experiencia departamental

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje
Municipio	0 puntos
Departamento	15 puntos
Nación	0 puntos
Puntaje obtenido	15 puntos

CASO 3. Proponente singular - único municipio, con experiencia nacional

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje para otorgar
Municipio	0 puntos
Departamento	0 puntos
Nación	5 puntos
Puntaje obtenido	5 puntos

En el evento que el contrato agrupe la prestación del servicio en más de un municipio, el cálculo se realizará de manera proporcional a la cantidad de municipios (los municipios tienen el mismo puntaje, es decir, en el siguiente ejemplo de un contrato que incluya tres municipios, cada municipio tiene 10 puntos).

En el caso del puntaje departamental, este también será proporcional al número de municipios requeridos, en el siguiente ejemplo equivaldría a un puntaje de 5 (15 puntos divididos entre los 3 municipios para el otorgamiento del puntaje se deberá acreditar experiencia en 2 municipios diferentes a los de la prestación del servicio, por tanto, al acreditar dicha experiencia se le otorgarán 10 puntos, 5 puntos por cada municipio distintos a los de la prestación del servicio).

De igual manera aplicaría para el puntaje nacional (5 puntos divididos entre los 3 municipios, se deberá acreditar experiencia en 2 departamentos diferentes a los de la prestación del servicio, por tanto, al acreditar dicha experiencia se le otorgarán 3.34 puntos, 1.67 puntos por cada departamento distinto a los de la prestación del servicio).

CASO 4. Proponente singular - múltiples municipios, con experiencia en un municipio

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje
---	----------------

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Municipio 1	10 puntos
Municipio 2	0 puntos
Municipio 2	0 puntos
Departamento	0 puntos
Nación	0 puntos
Puntaje obtenido	10 puntos

El puntaje final será calculado sobre los 30 puntos, que corresponde al valor total de este criterio. Para obtener el total de 30 puntos se requiere que el proponente presente experiencia en todos los municipios requeridos.

CASO 4. Proponente singular - múltiples municipios, con experiencia en el departamento

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje
Municipio 1	0 puntos
Municipio 2	0 puntos
Municipio 2	0 puntos
Departamento	10 puntos (5 puntos por cada municipio diferente)
Nación	0 puntos
Puntaje obtenido	10 puntos

CASO 5. Proponente singular - múltiples municipios, con experiencia nacional

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje
Municipio 1	0 puntos
Municipio 2	0 puntos
Municipio 2	0 puntos
Departamento	0 puntos
Nación	3,34 puntos (1,67 por cada departamento diferente)
Puntaje obtenido	3,34 puntos

Solo se podrá acreditar experiencia en 1 de los 3 niveles por territorio, es decir experiencia municipal experiencia departamental o experiencia nacional, por tanto, no se efectuarán sumatorias de las experiencias acreditadas en varios niveles (municipal departamental o nacional).

Frente a los casos de proponentes plurales el cálculo se realizará de manera proporcional al número de proponentes que conformen el consorcio/unión temporal, tal como se señala en el siguiente gráfico:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

CASO 6. Proponente plural - único municipio, solo una EAS tiene experiencia en el municipio

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje total	EAS 1	EAS 2	EAS 3	Puntaje obtenido por el proponente plural
Municipio	30 puntos	10 puntos	0 puntos	0 puntos	10 puntos
Departamento	15 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Nación	5 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos

En este ejemplo el oferente plural obtendría un puntaje de 10 puntos, debido a que únicamente una EAS posee experiencia en el municipio donde se prestará el servicio. Teniendo en cuenta la regla anteriormente señalada, el proponente plural solamente podrá acreditar experiencia en uno de los tres niveles.

CASO 7. Proponente plural - único municipio, dos EAS tienen experiencia en el departamento

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje total	EAS 1	EAS 2	EAS 3	Puntaje obtenido por el proponente plural
Municipio	30 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Departamento	15 puntos	0 puntos	5 puntos	5 puntos	10 puntos
Nación	5 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos

En este ejemplo el oferente plural obtendría 10 puntos.

En el evento de que se agrupe la prestación del servicio en más de un municipio, el cálculo se realizará de manera proporcional al número de EAS que conforme el consorcio/unión temporal y a la experiencia que acrediten en relación con el número de municipios, de la manera como se señala a continuación:

CASO 8. Proponente plural - múltiples municipios. La EAS 1 con experiencia en dos de los tres municipios. la EAS 2 con experiencia en uno de los municipios.

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje	EAS 1	EAS 2	EAS 3	Puntaje obtenido por el proponente plural
Municipio 1	10 puntos	3,33 puntos	3,33 puntos	0 puntos	6,66 puntos
Municipio 2	10 puntos	3,33 puntos	0 puntos	0 puntos	3,33 puntos
Municipio 3	10 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Departamento	5 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Nación	1, 67 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Total					10 puntos

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

En este ejemplo el proponente plural obtendría 10 puntos.

CASO 9. Proponente plural- múltiples municipios. La EAS 1 con experiencia en dos de los tres municipios

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje	EAS 1	EAS 2	EAS 3	Puntaje obtenido por el proponente plural
Municipio 1	10 puntos	3,33 puntos	0 puntos	0 puntos	3,33 puntos
Municipio 2	10 puntos	3,33 puntos	0 puntos	0 puntos	3,33 puntos
Municipio 3	10 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Departamento	5 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Nación	1, 67 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Total					6,66 puntos

2.2. EXPERIENCIA TERRITORIAL ADICIONAL (MESES DE EXPERIENCIA ADICIONAL A LA EXIGIDA EN EL MUNICIPIO) = 30 PUNTOS

Los oferentes habilitados en el Banco Nacional de Oferentes acreditaron una experiencia mínima de 3 años en la prestación de servicios de educación en el marco de la atención integral a la primera infancia. El puntaje se otorgará de manera proporcional en relación con los meses de experiencia adicionales a los mínimos exigidos para la habilitación. El valor total de este criterio corresponde a 30 puntos. Este criterio será validado con una declaración juramentada suscrita por el representante legal en la cual se indiquen los contratos ejecutados y terminados para determinar los meses de experiencia adicional.

El oferente habilitado que presente la mayor sumatoria de meses de experiencia en prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia en el municipio (s) en el que se ejecutará el contrato, obtendrá el total de la puntuación correspondiente a este criterio (30 puntos). Para los demás participantes se efectuará una regla de tres de forma inversamente proporcional a la experiencia acreditada.

Al igual que en el criterio anterior, se calculará la experiencia según el municipio, departamento y nación de la siguiente manera:

#	Tipo de experiencia	Puntaje para otorgar
1	En municipio	30 puntos
2	En el Departamento	15 puntos
3	A nivel nacional	5 puntos

Para la suma de los 30 puntos de experiencia municipal adicional el interesado deberá certificar experiencia en el (los) municipio(s) donde se prestará el servicio. El proponente que acredite el mayor número de meses se le asignarán los 30 puntos, y los demás se ponderarán inversamente proporcional (regla de tres simple.)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Si no se tiene experiencia municipal, se verificará si tiene experiencia departamental. Para la experiencia departamental, deberá certificar experiencia en al menos dos municipios del departamento donde se prestará el servicio, diferentes al municipio requerido. El proponente que acredite el mayor número de meses se le asignarán los 15 puntos, y los demás se ponderarán inversamente proporcional (regla de tres simple).

Finalmente, si tampoco tiene experiencia departamental se verificará si tiene experiencia nacional, en cuyo caso deberá certificar experiencia en al menos dos departamentos de Colombia, diferentes al requerido. El proponente que acredite el mayor número de meses se le asignarán los 5 puntos y los demás se ponderarán inversamente proporcional (regla de tres simple).

Sólo se podrá acreditar experiencia en 1 de los 3 niveles por territorio, es decir experiencia municipal, experiencia departamental o experiencia nacional, por tanto, no se efectuarán sumatorias de las experiencias acreditadas en varios niveles (municipal, departamental o nacional).

A continuación, se presentan algunos ejemplos:

CASO 1. Proponente singular - único municipio

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje	EAS 1 (meses)	EAS 2 (meses)	EAS 3 (meses)
Municipio 1	30 puntos	10	20	0
Departamento	15 puntos	0	0	20
Nación	5 puntos	0	0	0
Puntaje obtenido		15 puntos	30 puntos	15 puntos

* El valor numérico de la tabla corresponde al número de meses adicionales certificados.

En este caso la EAS 2 obtendría el puntaje total correspondiente a este criterio al tener el mayor número de meses de experiencia adicional en el municipio, es decir 30 puntos. Para la EAS 1 el cálculo se hará por medio de regla de tres simple y tendría un valor de 15 puntos. Por su parte, la EAS 3 recibiría el máximo de experiencia departamental, con 15 puntos.

Para los proponentes singulares cuando la prestación del servicio agrupe más de un municipio, se hará una sumatoria de los meses de experiencia por cada municipio. Quien obtenga el mayor número de meses de experiencia obtendrá la totalidad del puntaje (30 puntos) de este criterio, para los demás proponentes el cálculo se hará inversamente proporcional.

CASO 2. Proponente singular- múltiples municipios

Tipo de Experiencia en el	Puntaje	EAS 1	EAS 2 (meses)	EAS 3 (meses)
---------------------------	---------	-------	---------------	---------------

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Territorio		(meses)		
Municipio 1	10	10	12	0
Municipio 2	10	5	10	0
Municipio 3	10	0	0	0
Subtotal municipal		15	22	0
Departamento	15	0	0	0
Nación	5	0	0	10
Total experiencia		20 puntos	30 puntos	5 puntos

En este ejemplo la EAS 2 es quien tiene el mayor puntaje debido a la sumatoria de sus meses en los municipios (30 puntos). Para las EAS 1 se hará su asignación por regla de tres simple, que arroja un resultado de 20 puntos. Para la EAS 3 se asignan los 5 puntos que corresponden al puntaje máximo de la experiencia nacional.

Para el cálculo de los meses de experiencia para los proponentes plurales se hará un promedio con la experiencia de cada uno de los miembros del consorcio/unión temporal dividido por el número de integrantes, tal como se señala a continuación:

CASO 3. Proponente plural - único municipio

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje	EAS 1 (meses)	EAS 2 (meses)	EAS 3 (meses)	Experiencia proponente plural (promedio)
Municipio	30 puntos	10	5	0	5 meses
Departamento	15 puntos	0	0	0	0
Nación	5 puntos	0	0	0	0

Para los casos de proponentes plurales en que el contrato agrupe varios municipios, se hará un promedio de los meses de experiencia de cada una de las EAS en cada uno de los municipios, de la manera como se señala en la siguiente tabla:

CASO 4. Proponente plural - múltiples municipios

Tipo de Experiencia en el Territorio	Puntaje	EAS 1	EAS 2	EAS 3	Experiencia
Municipio 1	10	10	11	0	7 meses
Municipio 2	10	18	9	0	9 meses
Municipio 3	10	6	0	6	4 meses
Departamento	15	0	0	0	0
Nación	5	0	0	0	0

2.3. TRAYECTORIA Y SANCIONES= 20 PUNTOS

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 21 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Este criterio se dividirá en dos componentes de la siguiente manera:

1. Sancionatorios 10 puntos
2. Trayectoria 10 puntos

Sancionatorios (10 puntos)

La EAS que no cuente con sanciones impuestas por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad o procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados obtendrá la totalidad del puntaje, es decir, 10 puntos.

Para los oferentes plurales se otorgará el puntaje siempre y cuando ninguno de los integrantes tiene sanciones impuestas por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad o procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados.

Trayectoria (10 puntos)

Por medio de este criterio se le dará aplicación al artículo 125 del Decreto 23B8 de 1979, donde se establece que "el ICBF, podrá celebrar los contratos de que trata el Artículo 21, numeral 9° de la Ley 1979 con Instituciones de Utilidad Pública o Social de reconocida solvencia moral y técnica dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por méritos y dotes administrativos".

Para este criterio se verificará el documento de personería jurídica (se revisará la fecha de reconocimiento) y declaración juramentada suscrita por el representante legal con la relación de contratos suscritos para la prestación del servicio público de bienestar familiar (se toma la fecha del contrato más antiguo para calcular la trayectoria) firmada por representante legal

La totalidad de la puntuación de este criterio se otorga al operador que cuente con mayor trayectoria. Para las otras entidades el cálculo se hará de manera inversamente proporcional por la aplicación de una regla de tres simple.

Para los oferentes plurales se verificará la fecha del oferente con mayor trayectoria presentada por los integrantes del consorcio o unión temporal. Se verificará el documento de personería jurídica de cada uno de los oferentes de la unión temporal o consorcio (se revisa la fecha de reconocimiento) y declaración juramentada con la relación de contratos suscritos para la prestación del servicio público de bienestar familiar (se toma la fecha del contrato más antiguo para calcular la trayectoria) firmada por representante legal.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 22 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Si agotados los criterios descritos anteriormente, se presenta empate entre los participantes se aplicarán las siguientes reglas:

Posterior a la aplicación de los criterios de selección, en caso de que 2 o más entidades resulten empatadas, se aplicarán los siguientes criterios de manera sucesiva. Lo que implica, que en caso de que se aplique el primer criterio y se logre definir el empate no se aplica el segundo criterio.

3.1. VALOR TÉCNICO AGREGADO

Este criterio se establece como un criterio de desempate y se tiene en cuenta el porcentaje de valores técnicos agregados ofertado para la habilitación del Banco. El mayor puntaje se otorgará al interesado que haya ofertado mayor porcentaje frente a la línea de valores técnicos agregados que se traducen en elementos que favorezcan la óptima implementación del programa y corresponden mínimo al 2% y máximo al 5% del valor de contrato. Para los casos de los proponentes plurales se tomará como valor técnico agregado la suma de los valores presentados por cada uno de los integrantes del oferente plural.

El ofrecimiento del porcentaje de las líneas de valor técnico agregado se exportará de la información registrada en las manifestaciones de interés y se tendrán en cuenta para efectos de definir en el proceso de selección las que sean afines con las necesidades planteadas por la regional.

3.1. DISCAPACIDAD

En caso de que el empate persista, se preferirá aquellos operadores que cuenten con talento humano vinculado en condición de discapacidad, la cual se validará con la Certificación de trabajadores en situación de discapacidad expedida por el Ministerio del Trabajo y el Certificado del representante legal o del revisor fiscal.

Para el caso de oferentes plurales, se cumple con este criterio cuando al menos uno de los oferentes cuente con talento humano vinculado en situación de discapacidad.

3.2. SORTEO

En caso de que el empate persista, se realizará un sorteo para seleccionar a la EAS para lo cual las Direcciones Regionales establecerán las reglas para desarrollarlo.

La Regional Boyacá, en aplicación de lo expuesto, adelanto lo siguiente:

En el comité de contratación Regional de fecha 13 de noviembre de 2020, se emite concepto

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

favorable para iniciar proceso de contratación directa de aporte de los servicios HCB en todas sus formas de atención.

Teniendo en cuenta la conformación de la lista de invitados de acuerdo con el cruce de datos de contacto del sistema SIPA BNOPI, esta Dirección remite las invitaciones a presentar manifestación de interés a 454 EAS habilitadas en la IP 003 de 2019, las cuales fueron enviadas a las EAS que por su capacidad operativa (rango) soportaban la firma de un futuro contrato, al igual que a las EAS del siguiente rango.

Inicialmente no fue posible la selección de una entidad que cumpliera con los criterios de verificación y selección aquí relacionados, por lo que la Regional Boyacá, decide volver a invitar EAS, conforme a lo relacionado en el párrafo anterior.

De esta forma se remitió manifestación a interés a 170 EAS, dentro del rango 3 y 284 dentro del rango 4, que podrían soportar la firma del contrato, a saber:

EAS RANGO 3	
CORPORACIÓN CHOCO JOVEN	chocojuven@gmail.com
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS USUARIOS HOGAR INFANTIL CAMPANITA	paulapiecastri@gmail.com
CENTRO COMUNITARIO PARA LA INFANCIA TOMAS URIBE URIBE	tomas_uribe1@hotmail.com
FUNDACION STERLING DEL CARIBE	funsecaribe@gmail.com
CORPORACIÓN CAMINAR HACIA EL FUTURO	corpcaminarhaciaelfuturo@gmail.com
FUNDACIÓN AMOR POR MI PUEBLO	amorpormipueblo2011@hotmail.com
ASOCIACION FAMILIA PROYECTO AL FUTURO FAPROF	michaelo25@hotmail.com
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE BOA	cdiboavitalauvitasusacon@gmail.com
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE NIÑOS Y NIÑAS USUARIOS HOGAR INFANTIL COMUNITARIO ESPAÑA	sidasasafar@hotmail.com
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS SECTOR MARIANERA DE CHIMICHAGUA TRADICIONAL	edithlicel@hotmail.com
HOGAR INFANTIL ANGELITOS	h.i.angelitos@hotmail.com
FUNDACION FORMANDO LA NIÑEZ PARA DESARROLLAR ADULTOS	fonapadul@hotmail.com
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y AGROAMBIENTAL DEL CHOCO	yasrenmor@gmail.com
CORPORACIÓN SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL	sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 24 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MORALES	angelitoscdi@yahoo.es	
ASOCIACION COMUNITARIA DE FAMILIAS USUARIAS DEL SERVICIO DEL ICBF PROGRAMA HOGARES DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE SARAVENA	asofami@hotmail.com	
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR PUERTO RICO	asociacionhcbpuertorico@gmail.com	
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL	corporacioncordeso@gmail.com	
ONG GRUPO CANTATIERRA	numafia28@yahoo.com	
COOPERATIVA MULTIACTIVA GESTORAS DEL DESARROLLO EN COLOMBIA	lbarcelo25@hotmail.es	
ASOCIACION PARQUE EL CANADA	admoncdicanada@outlook.com	
FUNDACIÓN MUJERES PRO CASANARE	fundacionmujeresprocasanare@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL EL CARMEN	linamarcela.goma@gmail.com	
ORGANIZACIÓN NACIONAL DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	onseco2000@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS HOGARES DE BIENESTAR DE SOLEDAD	asociacionsoledad1@hotmail.com	
HOGAR INFANTIL SANTANDER	clalomaba05@hotmail.com	
FUNDACION COEXISTIR	fundacioncoexistir@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA ALBANIA	manebarrios1982@gmail.com	
HOGAR INFANTIL EL ESPEJUELO	hogarinfantilespejuelo82@gmail.com	
FUNDACION DASEIN	fundadasein@gmail.com	
ASOCIACION BIOPROMOTORA DE COLOMBIA	asbiocol2016@gmail.com	
FUNDACIÓN POLIFACTICA LA INMACULADA	fundacionpolifacticaainmaculada@yahoo.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS, OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS ALTOS DE NIQUIA	aphbaltosdeniquia@gmail.com	
CORPORACIÓN MONTE DEL SINAI	corporacionmsinai@gmail.com	
CORPORACION IMAGINA TU MUNDO	corporacionimaginatumundo@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR LA CHALUPA	ehcblachalupa@gmail.com	
CORPORACION SOCIAL Y EDUCATIVA FORMADORES SIGLO XXI	lurot2@hotmail.com	
FUNDACION PORVENIR	fporvenir@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS NIÑOS USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL SEMILLITAS	HISEMILLITAS_MARINILLA@HOTMAIL.COM	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL PATICOS DEL SARARE	hipaticos@gmail.com	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL GUACAMAYAS	higuacamayas@hotmail.com	
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIO NIÑOS FELICES	mariselagomezoto@yahoo.es	
FUNDACION INTEGRAL ITIEL	gestionfundaitiel@gmail.com	
PARROQUIA JESUS DE LA DIVINA MISERICORDIA	P.JESUSDIVINAMISERICORDIA@GMAIL.COM	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS HOGARES DE BIENESTAR MELAMBO BELLAVISTA II ETAPA LOS COMUNEROS	asopafaloscomuneros@hotmail.com	
CORPORACION CREER MAS	corporacion.creermas@gmail.com	
FUNDACION PARA LA COOPERACION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA FUCIDF	FUNDACION.FUCIDF@HOTMAIL.COM	
FUNDACIÓN HOGAR INTEGRAL	gerencia@fundacionhogarintegral.org	
HOGAR INFANTIL VERSALLES	asistentehiv2012@gmail.com	
FUNDACION CAMINOS	carolopez986@gmail.com	
ASOCIACIÓN INTERDISCIPLINARIA DE PROFESIONALES	asinprof2012@yahoo.es	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL COMUNITARIO RAYITO DE SOL	hirayitodesol@hotmail.com	
FUNDACIÓN WALE KERU	xlozano599@yahoo.es	
FUNDACION SIN BARRERA	sinbarrera.untechoparamisderec@gmail.com	
FUNDESII	fundesii2019@gmail.com	
EL PORTAL FUNDACION	elportalfundacion@hotmail.com	
CORPORACION PROGRESANDO SIN FRONTERAS	corprosinfro@gmail.com	
ASOCIACION AGRO PORVENIR DEL PACIFICO	asoporvenirdelchoco@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE NIÑOS Y NIÑAS USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL COMUNITARIO BOSTON	anamaria.bustamante@hotmail.com	
FUNDACION MULTIACTIVA MIS SUEÑOS	fumsuenos2019@hotmail.com	
FUNDACION MAYOR PARA EL DESARROLLO SOCIAL ATANASIO GIRARDOT	atanasiogirardotip0032019@gmail.com	
FUNDACION TODO POR COLOMBIA	fundaciontodoporcolombia@hotmail.com	
ASOCIACION DE MUJERES SEMBRADORAS DE PAZ	mariarivasmd@hotmail.com	
FUNDACION FUENTE DE VIDA	fundacionfuentevida20@gmail.com	
CORPORACIÓN MUNDO AZUL	mundoazulcorp@outlook.es	
FUNDACION VISIONANDO FUTURO	visionandofuturo@gmail.com	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 26 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL EL TRENCITO	hogarinfantiltrencito@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA, OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL HOGAR INFANTIL DE CHIQUINQUIRA	asistenteadmonhichiqra@gmail.com	
ORGANIZACIÓN INDÍGENA TALAPUIN	organizacionindigenatalapuín@gmail.com	
FUNDACIÓN HUELLAS DE AMOR	nidiasamacar@hotmail.com	
ASOCIACION ECO TERNURA DE COLOMBIA	jhonjapp@gmail.com	
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR AMOR DE MADRE	lareina-1727@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE NIÑO Y NIÑAS USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL COMUNITARIO DON BLAS	hicdonblas@hotmail.com	
FUNDACIÓN NUEVA ALIANZA FUTURO	vmalesantacruz@gmail.com	
FUNDACIÓN JULIO VERNE	FUNJUVE.2013@GMAIL.COM	
FUNDACION AMANECER CARIBE	fundacionamanecercaribe@hotmail.com	
CORPORACIÓN DIGNIFICAR	gerencia@corporaciondignificar.org	
FUNDACION SEMBRANDO FUTURO	cipalira0917@hotmail.com	
FUNDACION PROYECTO ALAS	fundacionproyectoalas@gmail.com	
FUNDACIÓN ESPERANZA AMOR Y VIDA	cesaraugusto1perea@yahoo.es	
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU PEKIJIRRAWA DE LA ZONA DE PESUAPA	asociacionwayuupekijirrawa@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO DEL CARIBE	fundescar2010@gmail.com	
FUNDACIÓN ALTRUISTA MERAKI	fundameraki@yahoo.com	
CORPORACION PARA LA PROSPERIDAD DE NUESTRA GENTE	dimfnuestragente190@gmail.com	
FUNDACION HUELLAS Y CIELO	paflove@outlook.com	
FUNDACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL MANOA AMIGAS	alcopacordoba@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE HOGARES DE BIENESTAR DEL BARRIO LA CANDELARIA MUNICIPIO DE SINCELEJO	asolacandelaria@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES USUARIOS DEL HOGAR INFANTL SANTO DOMINGO SAVIO	dimalogue24@hotmail.com	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MADRES COMUNITARIAS DE SAN CARLOS	coomulsac@hotmail.com	
CENTRO DE PENSAMIENTO, INVESTIGACION Y ESTUDIOS POR UN PACIFICO LIBRE	corporacionpacificolibre@gmail.com	
ASOCIACION DE USUARIOS DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR NUEVO HORIZONTE	asonuevohori@gmail.com	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 27 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
FUNDACIÓN GRANITO DE ARENA	yonnyromerovargas@gmail.com	
ORGANIZACION DE SERVICIO SOCIAL ALIANZA COMUNITARIA	alianzacom2017@hotmail.com	
ORGANIZACION WAYUU TAWALAYUU	yebepari@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS NIÑOS USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL EL ENSUEÑO	hiensueno@hotmail.com	
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR MUNDO INFANTIL	ASOCIACIONMUNDOINFANTIL@HOTMAIL.COM	
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS CHIRIGUANA LA ESTACION TRADICIONAL	leipeva@gmail.com	
FUNDACION AMALAKA	fundacionamalaka@gmail.com	
ASOCIACION DE USURIOS DEL PROGRAMA HOGARES DE BIENESTAR MI HOGAR FELIZ	aso.mihogarfeliz@hotmail.com	
ASOCIACION BELLAVISTA	cristinamisegundohogar@hotmail.com	
FUNDACIÓN CRECER CON EXITO	financieracrecerconexito@gmail.com	
PROGUAJIRAPOSITIVA	proguajirapositiva@hotmail.com	
FUNDACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO DE CARTAGENA Y REGION CARIBE	fundacionfundercar@gmail.com	
FUNDACIÓN FAMILIA MUJER INFANCIA FUNAMI	FUNAMIHUILA@GMAIL.COM	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE PRADO	fundesprado@gmail.com	
FUNDACION SAN JUAN BOSCO	fundasanjuanbosco@gmail.com	
ASOCIACIÓN CLUB ACTIVO 2030 DE ARMENIA	2030armenia@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y VECINO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN LOS ENANITOS	ELAHELI@YAHOO.ES	
FUNDACIÓN COLOMBIANA CON SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	funchosan@hotmail.com	
FUNDACION PERTENENCIA	FUNDACIONPERTENENCIACHOCOANA@GMAIL.COM	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL PASTO	fundacionfundasemp@gmail.com	
FUNDACIÓN SOCIAL Y DEPORTIVA EL PROGRESO	funsodepor@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL TAMBORCITO ENCANTADO	tamborcito.encantado@gmail.com	
FUNDACION SENDA DE FE	sandypao1984@yahoo.es	
SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAUL	esorueda82@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES DE COLOMBIA POR LA PAZ	asoprocopaz@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE HOGAR INFANTIL CODAZZI	cdit.codazzi@hotmail.com	
CORPORACION ABRAHAN LINCOLN	corporacionabrahanlincoln@outlook.com	

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
HOGAR INFANTIL RIN RIN RENACUAJO	rinrenacuajo2018@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE COLOMBIA FUNDESOCOL	www.fundesocol@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS MIXTA NORORIENTE DE CHIRIGUANA	asociacionmixtan@hotmail.com	
FUNDACIÓN SEMILLEROS DE AMOR Y ESPERANZA	funeser@outlook.com	
CORPORACIÓN UNIDOS POR LA INFANCIA, LA ADOLESCENCIA Y LAS FAMILIAS DE COLOMBIA	corpufacol@gmail.com	
CENTRO DE ATENCION PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO	ingeniorozco@hotmail.com	
COMITE INTERGREMIAL COMUNITARIO CIC MUNICIPIO DE SAN PEDRO	aguilera035@hotmail.com	
ASOPAHOBER	yuripmy@hotmail.com	
FUNDACION DE PROGRAMAS SOCIALES COMUNITARIOS	funprosocom@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL DUMBO	p.delgadobarrera@gmail.com	
CORPORACION SUMANDO SONRISAS	corsusobaq@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL BAMBAM DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	hogarbambam@hotmail.com	
FUNDACION SEMBRANDO AMOR POR UN FUTURO MEJOR	ALBERTONION@HOTMAIL.COM	
FUNDACIÓN EDUCATIVA AUTÓNOMA DE COLOMBIA FUNEDAUCOL	funedaucol@hotmail.com	
AMTPI	amtpi2018@gmail.com	
FUNDACIÓN SAN JORGE EN ACCIÓN	fusajorena@gmail.com	
FUNDACION INTEGRAR	zoraidan720@gmail.com	
FUNDACION ANAIJA TUIN WAKUAIPA	fundanaija@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTILDINO	hogarinfantildino@hotmail.com	
ASOCIACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO COMUNITARIO	erikacedenoguzman@Gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL AGUACHICA	hogarinfantilaguachica@hotmail.com	
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU MAREYWAYUUGUAMA DE LA ZONA DEL CERRO DE LA TETA	hortencia-dg@hotmail.com	
FUNDACIÓN MI PEQUEÑO MUNDO	avilaclaro@hotmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL CRISTO REY DE REYES	fundecrey@hotmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL, RURAL Y EMPRESARIAL DEL CARIBE	monikbarriosgazabon@gmail.com	
ASOCIACION SOL NACIENTE BOSA	dimf.educandoconamor@gmail.com	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
ASOCIACION PERENNE	asociacionperenne@gmail.com	
FUNDACION LUZ Y ESPERANZA	fundacionluzyesperanza0707@hotmail.com	
FUNDACIÓN CHIKIMANIA	cdichikimania@hotmail.com	
FUNDACION CON SENTIDO SOCIAL POR COLOMBIA	funcolsanjuan@outlook.com	
FUNDACION ANGELES EN EL MANGLAR	fundacionangelesmanglar@gmail.com	
ASOC. HCB SANTA RITA	cdisantarita@hotmail.com	
FUNDACION BUSCANDO UN MEJOR FUTURO	contactenos@funmejorfuturo.org	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL LA JAGUA DE IBIRICO	hogarinfantillajagua@gmail.com	
CORPORACION BAOBAD	nilyemome@gmail.com	
FUNDACION MULTIACTIVA ROBINSON DE LA HOZ (FUNMUROBIN)	robin.delahoz@gmail.com	
ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL LOS OLIVOS	nancychaux@hotmail.com	
FUNDACION MANOS UNIDAS CONSTRUYENDO PAIS	funmanus@outlook.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y O USUARIOS CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI CARRILLO	hinfacarrillo1992@hotmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL A LA COMUNIDAD	risbel2000@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL EL PRINCIPIO	lorenalayaya@gmail.com	
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y PROGRESO DE CIENAGA	fundeproci21@hotmail.com	
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA REGIÓN CARIBE	funregioncaribe@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES USUARIOS, OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS EL FUTURO DEL NIÑO	elfuturodelnino@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS Y PADRES USUARIOS DULCES SUEÑOS	aso.dulces.suenos@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS MIXTOS PUEBLO BELLO	cdipueblobello@hotmail.com	
FUNDACION PROMESA PAIS	fundacionpromesapais@gmail.com	
FUNDACIÓN VISIÓN TRANSFORMADORA	visiontransformadora901@gmail.com	
HOGAR INFANTIL LOS OSITOS	HINFANTILLOSOSITOS@HOTMAIL.COM	
FUNDACIÓN SOCIAL BIENESTAR POR COLOMBIA	funbicol@hotmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE COLOMBIA	fundecol15@outlook.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HCB POLO SAN SIMON TURBO Y OTROS FAMI	omaira.salgadoa@outlook.com	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 30 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

PÚBLICA

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 31 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

EAS RANGO 4

FUNDACION DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM	fundacionambientaliajm@gmail.com
CORPORACION ECOLOGIA Y DESARROLLO INTEGRAL	ecodesplato@gmail.com
ASOCIACIÓN SOLIDARIA DE TRABAJADORES COMUNITARIOS DE PLATO.	asotracs1995@hotmail.com
FUNDACION CASA HOGAR NUESTRO SUEÑOS	jmoyachaverra@yahoo.com
CORPORACION LATINA	corporacionlatina@corlatina.edu.co
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL DE LA COMUNIDAD	fundecicolumbia@hotmail.com
FUNDACIÓN SOCIAL TRABAJO POR MI PAÍS	funtrapais@gmail.com
ASOCIACIÓN LUZ PARA TODAS LAS REGIONES	daisivillarfuenmayor@hotmail.com
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	gestion.funpers@gmail.com
FUNDACIÓN SONANDO PARA EL FUTURO	fundacionsonandoparaelfuturo@hotmail.com
HOGAR INFANTIL SAN JOSE	hoinsajo@hotmail.com
CORPORACION EQUIDAD PAZ Y DESARROLLO SOCIAL	corpazds@gmail.com
ASOCIACION DE MUJERES DEL LITORAL CARIBE UNIDAS POR COLOMBIA ASOMUJERES	asomujeres1998@hotmail.com
ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR LOS TRAVIESOS	asotraviesos2013@hotmail.com
FUNDACION TIERRA FIRME	fundafirme@hotmail.com
COASHOGARES	gerencia@coashogares.com
CLUB DE LEONES BOGOTA SAN AGUSTIN	his-caminos@hotmail.com
FUNDACION SOCIAL APOYAR	fundacionsocialapoyar@gmail.com
FUNDACIÓN PARA EL BIENESTAR Y LA PAZ FUNBIENPAZ	funbienpaz@outlook.com
FUNDACION PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA FAMILIA. FUNDAFAMILIA	fundacionfundafamilia@gmail.com
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA CONSTRUYENDO FUTURO PARA LA VIDA	asociacionconfuvi@gmail.com
FUNDACIÓN PROGRESAR PARA UN MEJOR VIVIR	nhoraisabelcorrea@hotmail.com
DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS WAYUU WEINU UIN WAKUAIPA	elviraperez.69@hotmail.com
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA AFROBERRUGAS	NACHOSBLANCO@HOTMAIL.COM
CORPORACION PROPULSORA DE EMPRESAS DEL NORTE DE SANTANDER	direccionejecutiva@proempresas.org
ASOCIACIONDEHOGARESCOMUNITARIOSECTORBARRIOARRIBADECHIMICHAGUATRDICIONAL	olgabeatrizcorrea@hotmail.com

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 32 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

ASOCIACIÓN MULTACTIVA Y DE DESARROLLO SOCIAL GIOVANNI CRISTINI CRISTINI	giovaniassociacion@gmail.com
ASOCIACION FREPAEN	frepaen@gmail.com
CORPORACIONJOVENESYMANANA@HOTMAIL.COM	corporacionjovenesymanana@hotmail.com
FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR	fundairis@gmail.com
FUNDACION DE ATENCION A NIÑOS DISCAPACITADOS	fundacionfandis@gmail.com
FUNDACION PROSPERAR COLOMBIA	prosperarcolombia@hotmail.com
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU APALANCHI	asocapalanshi@gmail.com
FUNDACIÓN KARIT IBITA	karitibita@gmail.com
COOPERATIVA MULTISERVICIOS COMUNITARIOS DE SANTANDER	comucsa-1@hotmail.com
FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA	fundacionsocialamoryvida@gmail.com
MAL REGISTRADO	fundacionmilagrosista@gmail.com
CORPORACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL DE COLOMBIA	codescosucre@gmail.com
FUNDACION COLOMBO ALEMANA VOLVER A SONEIR	direccion@volverasonreir.org
FUNDACION MENORES DEL FUTUO	elvisvalera2005@hotmail.com
COOPERATIVA DE ASOCIACIONES HOGARES DE BIENESTAR Y PERSONAS NATURALES	COOASOPENICBF@HOTMAIL.COM
FUNDACION PARA LA COMUNICACION INTEGRAL Y EL CAMBIO SOCIAL	funcomicsfundacion@gmail.com
CORPORACION OFIR	CORPOFIR24@OUTLOOK.COM
ACCION SOCIAL FAC NUESTRA SEÑORA DE LORETO SECCIONAL RIONEGRO	accionesocialfac@yahoo.es
FUNDACION COLEGIO MIXTO LA ESPERANZA	comilaespaipi@hotmail.com
FUNDASERVIT	contadorakaren@hotmail.com
ASOCIACION HABITAT	asociacionhabitat@gmail.com
FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTA FE	marinaeducacion@hotmail.com
FUNDACION AMIGOS UNIDOS DE CORAZON FAUDECO	faudeco@hotmail.com
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA LUZ	fundacionlaluz2011@hotmail.com
CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	cordime@hotmail.com
ASOCIACIÓN DE MADRES TRABAJADORAS	ASOCIACIONDEMADRESTRABAJADORA@HOTMAIL.COM
ASOCIACIÓN VISIONARIOS	asovinar@hotmail.com

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 33 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
CORPORACIÓN PAZCIFICATE	corporacionpazcificate@gmail.com	
FUNDACION INSTITUCION ANTONIO NARIÑO	fian-13@hotmail.com	
CORPORACION PARA LA FORMACION, DIVULGACION Y EDUCACION EN LA FE DE LA DIOCESIS DE QUIBDÓ	payacomo@yahoo.es	
FUNDACION SOCIAL Y CULTURAL SAN ANTONIO DE PADUA	ledys835@hotmail.com	
FUNDACIÓN NIÑOS DE PAZ	contabilidadfndp@hotmail.com	
FUNDACION TOLU QUERIDO	fundatolu@hotmail.com	
FUNDACION CLAMOR POR LA VIDA	funclavid@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LA POBLACION CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE TALENTOS	fundtalentos2@hotmail.com	
CORPORACIÓN HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA CORHUELLAS	corhuellasamorvida@gmail.com	
FUNDACION SOCIAL DON BOSCO	fundacionsocialdonbosco@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD	fundiccolombia@hotmail.com	
ASOCIACION DE JOVENES INDIGENAS WAYUU	asociacionajiwa@hotmail.com	
FUNDACION DE LA COMUNIDAD UNIDA GUSTAVO MARTINEZ CAFFYN	institutoskinner@hotmail.com	
CORPORACION INSTITUTO PAULO FREIRE	instituto paulofre@hotmail.com	
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA	funamiyceroasiempre@hotmail.com	
ASOCIACION DE OBRAS SOCIALES DEL BOSQUE	hogarinfantilelbosque@yahoo.es	
CORPORACION FORJAR PARA EL FUTURO	corfuturo.gerencia@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR CRECIENDO CON AMOR	creciendoconamor@hotmail.com	
FUNDACION SEMILLAS PARA LA PAZ	ssemillas2014@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES USUARIOS DEL HOGAR INFANTIL LA ALEGRIA	eidiramirez@hotmail.com	
FUNDACION ABUCHAR	fundacion.abuchar1@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE HOGARES INFANTILES DEL VALLE ASOHIVA	asohiva@gmail.com	
CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN	EEE@EEE.EDU.CO	
CORPORACIÓN FORJADORES DE AMOR	forjadoresdeamor@hotmail.com	
FUNDACION NACIONAL EN SERVICIOS DE INVERSION SOCIAL	funsis6025@gmail.com	
FUNDACION GRANITOS DE PAZ	CONTACTO@GRANITOSDEPAZ.ORG.CO	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 34 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI FAMILIAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR SUSACON	modalidadfamiliarusacon@hotmail.com	
CORPORACION ANIDAR	anidar2004@hotmail.es	
CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL	coindesoem@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL LA FLORESTA	hogarlafloresta-30years@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE COLEGIOS PRIVADOS DEL ATLÁNTICO ASOCOPS	aracelisbenitezdita@gmail.com	
FUNDACION REMANSO DE AMOR	trabajosocial@fundacionremansodeamor.org	
FUNDACION PARA EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL FEDESS	luicadekom@hotmail.com	
ASOCIACION DE MUJERES DE LA GUAJIRA	ASOCIACIONDEMUJERESDELAGUAJIRA@HOTMAIL.COM	
FUNDACION SOCIAL SALEM	saalemfundacionsocial@gmail.com	
FUNDACION MULTIACTIVA LAS MORAS	fumlamor@gmail.com	
FUNDACIÓN LICEO DE LA SABANA	lisapriminf@hotmail.com	
FUNDACION TUCRECER	FUNDACIONTUCRECER@HOTMAIL.COM	
FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA	fgmcpinfancia@gmail.com	
FUNDACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOCIAL	funides@hotmail.com	
CORPORACION CREO EN MI	corporacion.creoenmi@hotmail.com	
FUNDACIÓN JÓVENES TRABAJANDO POR EL BIENESTAR DEL DARIEN	funjotrabiununguia2008@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y LA PROMOCION COMUNITARIA SIGLA FUNDEPRO	FUNDACIONFUNDEPRO@HOTMAIL.COM	
FUNDACION NIÑOS DE PAZ	funipaz2011@hotmail.com	
FUNDACIÓN CONCERN UNIVERSALCOLOMBIA	etnicosconcernuniversal@gmail.com	
FUNDACIÓN MULTIACTIVA SAN JUAN BOSCO	lic.msalazarpino@hotmail.com	
FUNDACION YAALIAKEISY DONDE NACE EL CONOCIMIENTO	fundacion@yaaliakeisy.org	
FUNDACIÓN MAPATOR	fundacionmapator@hotmail.com	
FUNDACION MUJERES DE PAZ	monik.barit@hotmail.com	
FUNDACION COMUNITARIA MIS PEQUEÑOS ANGELITOS	fundangelitos@hotmail.com	
FUNDACIÓN INNOVANDO VIDAS	fundinnovandovidas@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LA REGIÓN CARIBE	asoproindcar@gmail.com	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 35 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
FUNDACION SOCIAL ESFUERZO PROPIO FUNESPRO	funespro@hotmail.com	
FUNDACIÓN COMPARTIR PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y FAMILIA FUNDACOMPARTIR	informacioncuentame@gmail.com	
ASOCIACION MUJERES E INFANCIA ASOMIN	asomin@live.com	
FUNDACION EDUCATIVA JOSE EUSTASIO RIVERA	contabilidadfejer@gmail.com	
FUNDACION SONANDO POR UNA ESPERANZA	FUNSOFAMED@HOTMAIL.COM	
FUNDACION SOCIAL PARA LA CONSTRUCCION DE PAZ	funspazong@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS Y O ACUDIENTES USUARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL C.D.I VALLECITO DEL SINU	vallesinu@hotmail.com	
FUNDACION PROYECTANDO FUTURO	fundacionproyectandofuturo@hotmail.es	
ASOCIACION DE JOVENES PROGRESISTAS DEL CHOCO	asoprogrech@gmail.com	
ASOCIACION AGROECOLOGICA DEL TOLIMA AETOL	agro_aetol@hotmail.com	
CORPORACION GESTION Y ACCION POR COLOMBIA	fvisionario@hotmail.com	
FUNDACIÓN ALTO DEL ROSARIO	fundacionaltodelrosario@hotmail.com	
FUNDACION HUMANOS	fundacionhumanos1@hotmail.com	
FUNDACION CONSTRUYENDO VIDAS PARA EL FUTURO SIGLA FUNCOVIF	funepan@hotmail.com	
FUNDACION AGUA PARA TODOS	gladysvallede@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMI CUATRO	FAMICUATRO2010@HOTMAIL.COM	
FUNDACION POSITIVOS POR LA VIDA	positivosporlavida@gmail.com	
FUNDACION GESTORES DE EXITOS	enrique317818@hotmail.com	
CORPORACION REGIONAL DE DESARROLLO SOL CARIBE	corpdesolcaribe@hotmail.com	
FUNDACION REDEZ	fundacionredez@gmail.com	
CORPORACION PARA EL DESARROLLO ETNOCULTURAL EDUCAR	corpoeducar2018@gmail.com	
CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION TECNICA FORMAL Y NO FORMAL DEL CAQUETA	corfetec.official@gmail.com	
FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES FUNDASCAMER	fundascamer@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS BARRIO LOS LIBERTADORES	angelitamoragalicia@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS SAN IGNACIO DE LOYOLA	sedeadmoneas@gmail.com	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 36 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
COOPERATIVA DE PROFESIONALES AL SERVICIO DE ARAUCA	cooprosar2003@gmail.com	
FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL	construyendotejidosesar@gmail.com	
FUNDACION SOCIAL JAIPRIS	centro-educativo-jaipris@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR PALMIRA	lapalmiraasociacion@hotmail.com	
CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS CIENCIAS, LA INVESTIGACION E INNOVACION CODECIN	vicepresidente@codecin.org	
CORPORACION DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CORDESCO	CORPORACIONCORDESCO@YAHOO.COM	
CORPORACIÓN POPULAR PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ATLANTICO CORPODESA	CORPODESA.GERENCIA@GMAIL.COM	
FUNDACION CASA DE LA MUJER	alicia-pinilla@hotmail.com	
CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON	mingafamiliargarzon@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS HOGAR INFANTIL LA MONTAÑITA	sandraparra642@gmail.com	
FUNDACIÓN SEMILLAS DE VIDA PARA COLOMBIA (FUNSEVIDA)	funsevida@outlook.com	
FUNDACION NUEVO MILENIO	fundacionnuevomilenio2010@gmail.com	
FUNDACION AMIGOS PARA UN MEJOR FUTURO	pedronicanortorresaragon@hotmail.com	
CORPORACION EDUCATIVA LA SABIDURIA	ynet87@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ JESUS DE LA BUENA ESPERANZA FUNDIJEBE	fundijebe@hotmail.com	
ASOCIACION DE PADRES COMUNITARIOS DE BIENESTAR PANAMERICANO	asociacionpanamericano2019@gmail.com	
FUNDACIÓN ESPERANZA DE VIDA SOCIAL	esperanzadevidasocial@hotmail.com	
FUNDACION EDUCATIVA JOSE ANTONIO PAEZ	insejoseapaez@hotmail.com	
FUNDACION MUJER SIGLO XXI	miryambeltranz@yahoo.com	
CORPORACIÓN WAKUZARI	corporacionwakuzari@hotmail.com	
CORPORACION YRAKA	jairo.yraka@gmail.com	
FUNDACION LOS CALEÑITOS GLADYS CANDELO	administracion@loscalenitos.com	
HOGAR INFANTIL JUANITA	hogarinfantiljuanita@gmail.com	
FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES	caminoverderio@gmail.com	
FUNDACION PAZCIFICO VIVE	fundapazcificovive@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS LA MANO DE DIOS	asomanodedios@outlook.es	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 37 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
FUNDACION UNION COLOMBO ESPAÑOLA	fundacionfuncoesp@gmail.com	
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DEL SECTOR BARRIO ABAJO DE CHIMICHAGUA TRADICIONAL	ASOCIACIONBARRIOABAJO@HOTMAIL.COM	
ASOCIACION NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y CULTURAL DE COLOMBIA ASONESHCA	RAFJOS75@HOTMAIL.COM	
FUNDACIÓN LA SANTÍSIMA TRINIDAD	fridojose1@yahoo.es	
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR	alba.velasquez@colsubsidio.com	
FUNDACIÓN PARA BRINDAR UN MEJOR VIVIR (FUMVIR)	fumvir@hotmail.com	
FUNDACION HOGAR DEL NIÑO DEL MUNICIPIO DEL LIBANO, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	fundahogardelnino@gmail.com	
ONG. FUNDACIÓN LA NUEVA ESPERANZA	ONGFUNES@HOTMAIL.COM	
FUNDACION MULTIACTIVA CONSTRUYENDO CAMINOS SOSTENIBLES DE PAZ PARA UN DESARROLLO EMPRESARIAL, SOCIAL Y COMUNITARIO	blnbarrios@gmail.com	
CORPORACIÓN SOCIOECONOMICA MANOS AL DESARROLLO CORMADES	cormades@gmail.com	
FUNDACION AMIGOS DEL PROGRESO	fundacionamigosdelprogresop@gmail.com	
ONG CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO DE LA COSTA ATLANTICA	ong.coinca@hotmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL SIGLA FUNPRODESI	funprodesi2015@gmail.com	
FUNDACION EDUCATIVA ROBERTO VILLEGAS	villegascuello@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMI SANTO DOMINGO	HAYDEEE_@HOTMAIL.COM	
FUNDACIÓN SOCIAL RAFAEL GUERRA ARÉVALO	EILEENGUERRA@HOTMAIL.COM	
PARROQUIA SAN FRANCISCO SOLANO	javapa23@yahoo.com	
CORPORACIÓN COMUNITARIA NUTRIR	nutrircalidad2019@gmail.com	
ASOCIACION SEMBRADORES DE ESPERANZA	asosemdes@hotmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TECNOLOGICO	gerencia.fudeset@gmail.com	
CORPORACION ECOLOGICA AMBIENTAL Y RECREATIVA FAUNA VIVA	corporacionfaunaviva@gmail.com	
CONSTRUYENDO CIUDAD	fundacionconstruyendociudad@hotmail.com	
ASOCIACIÓN ESPERANZA Y PROGRESO	jzaldua15@gmail.com	
CORPORACION UNIDA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL	CUPEDIC@GMAIL.COM	
ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI SECTOR HIGUERON Y PIRAGUA	misato51@hotmail.com	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 38 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
CORPORACION EDUCATIVA LOS ANGELES	cuentame.losangeles@gmail.com	
FUNDACION IMIX	FUNDACIONIMIX@GMAIL.COM	
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE COLOMBIA	codeincol@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES AFRODESCENDIENTES DE NARIÑO	asoformando-colombia@hotmail.com	
FUNDACION RENACER DE COLOMBIA	ivan-arrieta-sanchez@hotmail.com	
FUNDACION PLENITUD LOS PALMITOS	saudithg@hotmail.com	
FUNDACION POR UNA COMUNIDAD DIGNA FUNPOCODIG	funpocodig@gmail.com	
FUNDACION SOCIAL PARA LA PROTECCION DE LA FAMILIA Y EL APOYO A LA PRIMERA INFANCIA	fundacion@famiinfancia.org	
FUNDACION HOGAR JUVENIL	rhurtado.fhj@gmail.com	
FUNDACIÓN GUAJIRA NACIENTE	guajiranaciente@hotmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FLIA H. I. VILLALOLA	asovillalola@gmail.com	
FUNDACION CAMINEMOS UNIDOS DE LAS MANOS POR LA PAZ	funcaunipaz2019@gmail.com	
FUNDACIÓN EDUCATIVA NUEVA AMERICA	inst.ed.nuevaamerica@hotmail.com	
FUNDACIÓN ESPERANZA VERDE DE LOS NIÑOS	fundaeveni@hotmail.com	
COOPERATIVA HOGARES DE BIENESTAR DE SOGAMOSO LIMITADA	clienteshogabicoop@gmail.com	
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LA INFANCIA LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD	jardininfantifernandosavater@gmail.com	
CORPORACION MARFIL	funmarfil@hotmail.com	
CORPORACION NUTRICION SALUD Y BIENESTAR NSB DE COLOMBIA	corporacionnsb2011@gmail.com	
FUNDACION COLEGIO LOS PEQUEÑOS PITUFOS	colegiopequenospitufos@hotmail.com	
CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN	CORPORACIONCORDIN@HOTMAIL.COM	
CORPASOFA	corpasofa@gmail.com	
ORGANIZACIÓN DE TRABAJADORAS SOCIALES	trasopaz@hotmail.com	
FUNDACION SANTO DOMINGO SAVIO	COMSDS@GMAIL.COM	
ORGANIZACION INTERDISCIPLINARIA MUNDO EN ACCION ORIMA	orimaong@hotmail.com	
ASOCIACIÓN ASOMUDFAVIC	asomudfavic@gmail.com	
FUNDACIÓN COLOMBIA FLORECE	colombiaflorece@yahoo.com	
FUNDACION PROVEER NUEVO MILENIO	fundacionproveer@gmail.com	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 39 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
CORPORACION SERVIED	CORPORACIONSERVIED1@HOTMAIL.COM	
FUNDACION FUTURO SOCIAL	fundacionfuturosocialbaq@gmail.com	
FUNDACIÓN CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PROGRESO SOSTENIBLE	fundacioncdyps@gmail.com	
CORPORACION EDUCATIVA Y CULTURAL JESÚS AMIGO	financierajesusamigo@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y LA RENOVACION SOCIAL	fundacionrenovar@gmail.com	
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LOS HOGARES COMUNITARIOS VARSOVIA	aso-varsovia@hotmail.com	
CORPORACION VISION FUTURA	cvisionfutura@gmail.com	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LAS FAMILIAS	fundefa398@gmail.com	
FUNDACION UNA ILUSION	FUNILUSION326@HOTMAIL.COM	
CORPORACION PARA EL SERVICIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LAS CUMUNIDADES	corservimos2010@gmail.com	
FUNDACION SEMBRANDO ESPERANZA	fundacion.sembrandoesperanza@hotmail.com	
HOGAR INFANTIL PABLO VI	tatan_esteban.89@hotmail.com	
FUNDACIÓN SERRANIA	funserania@hotmail.com	
FUNDACION CAMINOS DEL FUTURO	fundecaf24@hotmail.com	
CLUB ACTIVO INTERNACIONAL DE CALI	cluba2030c@gmail.com	
PARROQUIA SAN JOSE DE TADO	sanjosetado@gmail.com	
CORPORACION EL SEÑOR DE LOS MILAGROS	elsenordelosmilagros2@yahoo.es	
ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMI SAN MARTIN	luzicbf@hotmail.com	
FUNDACIÓN SOLIDARIA CREER	funsocreer@hotmail.com	
ASOCIACION PARA LA CONSTRUCCION DE COMUNIDAD Y SU DESARROLLO INTEGRAL ACCDI	ongaccdi@yahoo.es	
FUNDACION PUERTAS PARA EL DESARROLLO	fundacionpuertas2019@gmail.com	
FUNDACION HOGAR AZUL	fundhogarazul@gmail.com	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL GENITH LUQUE	alei2-ojeda@hotmail.com	
CORPORACIÓN COMUNIQUÉMONOS	jjcomuniquemonos@gmail.com	
CORPORACION MULTISOCIAL SEMBRANDO VALORES CORMUVALORES	cormuvalores@gmail.com	
FUNDACION ESPECIALIZADA PARA LA INFANCIA, NIÑEZ, JUVENTUD Y FAMILIA	fundafeliztolima@gmail.com	
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA COMFAMILIAR ANDI COMFANDI	LUZDORISGALLEGO@COMFANDI.COM.CO	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 09 de diciembre de 2020
CORPORACIÓN PARA EL ESTUDIO COMPRENSIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA INTELIGENCIA CORPONENTELIGENCIA	corpoineligencia@hotmail.com	
CORPORACION REGIONAL PARA LA SOLIDARIDAD SOCIAL LA EQUIDAD Y EL RESPETO	ongcreser2025@gmail.com	
FUNDACION FRATERNIDAD	funfraternidad@gmail.com	
FUNDACION PROTEGER DEL CHOCO	fuprocho05@hotmail.com	
GRUPO ASOCIATIVO SAN FELIPE	sanfelipe992@gmail.com	
CAMARA JUNIOR DE COLOMBIA CAPITULOWAYMA	iciwuayma@gmail.com	
ASOCIACION INSTITUTO MIXTO JUAN JACOBO ROUSSEAU	juanjacobosz@hotmail.com	
ASOCIACION MUTUAL AVANZAR	asociacionmutulavanzar@gmail.com	
CORPORACIÓN MI TIERRA	miltonvaron@yahoo.com	
FUNDACIÓN CREER INICIATIVA DESARROLLO Y ESPERANZA	CREINDE@FUNDACIONCREINDE.COM.CO	
FUNDACION SOCIAL LOS ANGELES	fundacionsocialosangeles@gmail.com	
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES MARGINADAS	fundeclam@gmail.com	
FUNDACION CRISTIANA SEMILLAS DE ESPERANZA	funcrisemillas@gmail.com	
FUNDACION RESTAURAR	juparu8@hotmail.com	
FUNDACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA SABANA	funsocial2007@hotmail.com	
CORPORACION DESARROLLO SOCIAL JAIME URQUIJO BARRIOS	corporaciondesarrollosocial@outlook.es	
FUNDACION COSTA SALUDABLE	marthaosorio2000@yahoo.com	
COOPERATIVA MULTIATIVA LA NUEVA ESPERANZA	multiactivacooperativa9@gmail.com	
ASOCIACION RAICES PACIFICAS DE NARIÑO	asociacionraices2014@gmail.com	
ASOCIACION DE MADRES QUE VELAN POR LA NIÑEZ	asomadres440@gmail.com	
FUNDACION REY DAVID	fundacionreydavid0890@hotmail.com	
MUGESCO	casasamigasmugesco@yahoo.com	
CORPORACION COMUNIDAD DE VIDA	tekoacorp@hotmail.com	
ASOCIACIÓN POPULAR DE MUJERES DEL CESAR	aspomujeres@hotmail.com	
FUNDACION FLORECER DE LA SABANA	perezsantos1965@hotmail.com	
COOPERATIVA MULTIATIVA DE AGENTES EDUCATIVAS DE GIRON COOMULDAEG	cooperativacoomuldaeg@outlook.com	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

FUNDACION ERA NUEVA	FUNDACIONERANUEVA001@HOTMAIL.COM
FUNDACION SOCIAL EL BUEN SAMARITANO	ongsocialelbuensamaritano@hotmail.com
FUNDACION AIRES DEL CARIBE	fundacionairesdelcaribe@hotmail.com
FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL PROGRESO SOCIAL	fusenpro233@gmail.com
CORPORACIÓN COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS FAMILIAS Y COMUNIADDES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA CORFAMAG	corfamagcalidad@gmail.com
FUNDACION AMIGOS POR COLOMBIA	funac.amigosxcolombia@yahoo.com
ASOCIACION DE PROFESIONALES INTEGRALES PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCO	elyobo27@hotmail.com
FUNDACIÓN PROYECTAR DE LA COSTA SONRISA DE LOS NIÑOS	aspafampadresdefamilia@gmail.com
FUNDACION AMBIENTAL PRO VIDA	info@funaprom.org
FUNDACION EL SEMBRADOR SEMILLAS PARA EL FUTURO	fundaelsembrador@hotmail.com
FUNDASALUD	fundasalud2010@hotmail.com
FUNDACIÓN SOCIAL CRECER	funcrecer@gmail.com
FUNDACION AMIGOS DE LA COMUNIDAD DE COLOMBIA	fundacol2013@outlook.com
FUNDACION HEFZIBA GUAJIRA	fundacionhefzibaguajira@outlook.com
APSEFACOM	sahuemilianiruz@hotmail.com
HOGAR INFANTIL BARRIO LLERAS CAMARGO	hinfantil.lleras.camargo@gmail.com
FUNDACION CREANDO FUTURO	fundartidimf@gmail.com
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	fundesco2020@hotmail.com
FUNDACION LICEO COMERCIAL CIUDAD DE EL BORDO	fundacionliceocomercial@gmail.com
FUNDACION CAMINANDO HACIA UN FUTURO MEJOR FUNCAMINO	fundacion@funcamino.org
ASOCIACION CRECER Y VIVIR	gerencia@creceryvivir.org
ASOCIACION AGRO IMPULSO DEL CHOCO	agroimpulsochoco@hotmail.com
FUNDACION PROPAIS COLOMBIA FPC	fundacionpropaiscolombia@gmail.com

En Comité de Contratación Regional de fecha 09 de diciembre de 2020, se procedió a revisar las manifestaciones de interés para contratar de acuerdo a las invitaciones surtidas, para la contratación de la modalidad HCB, encontrando que para el proceso adelantado en los presentes estudios previos, se presentaron las siguientes EAS, con los resultados a saber:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Asociación Morichal para el Desarrollo de Programas Sociales	1. Esta entidad no fue invitada, ni tiene capacidad operativa por ser rango 1. No será evaluada.	No cumple
ASOCIACIÓN DE PADRE DE FAMILIA DEL CDI FAMILIAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR SUSACON	Revisados los criterios de verificación y selección, esta EAS obtuvo un puntaje de 47.03 puntos.	Cumple
CONSORCIO PEQUEÑOS BOYACENSES	Revisados los criterios de verificación y selección, esta EAS obtuvo un puntaje de 19.55 puntos.	Cumple
COOPERATIVA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR SOGAMOSO	Revisados los criterios de verificación y selección, esta EAS obtuvo un puntaje de 65 puntos.	Cumple

Por lo tanto, una vez diligenciada la Matriz de Calificación de Oferentes para el presente proceso, en cuanto a los criterios de verificación, selección y demás allí contenidos, de las entidades que se presentaron a ofertar, el Director Regional encuentra que la **COOPERATIVA DE HOGARES DE SOGAMOSO**, cumple y tiene el mayor puntaje de calificación, por lo que será seleccionada, poniendo a consideración de los demás miembros del Comité esta decisión, a lo que ellos están de acuerdo.

Además, se determina enviar la justificación de contratación 1.5.2. del Manual de Contratación, a la Dirección de Primera Infancia del ICBF, a fin de que expida aprobación respecto de la celebración del contrato, teniendo en cuenta que la EAS a contratar, firmará otros contratos cuya sumatoria supera los 5.000 SMMLV.

La entidad seleccionada, para efectos de la celebración del contrato, deberá hacer entrega de los siguientes documentos actualizados:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **43** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con expedición no superior a 30 días a la fecha de aceptación de la Invitación a suscribir Contrato de Aporte con el ICBF.
2. Acto Administrativo por medio del cual el ICBF reconoce Personería Jurídica a la EAS, con su correspondiente Constancia de Ejecutoria (en los casos que aplique)
3. Autorización por parte de la Junta Directiva u Órgano Societario competente, cuando el Representante Legal, o quien haga sus veces, no se encuentre facultado y/o autorizado para suscribir Contratos o cuando tenga limitación para la celebración de los mismos, de acuerdo con los Estatutos vigentes de la EAS.
4. Si la EAS actúa a través de un representante o apoderado deberá allegar Poder debidamente otorgado y con Presentación personal ante Notario Público.
5. Copia completa del RUT actualizado.
6. Certificación Bancaria de la Titularidad de la Cuenta Única para el manejo exclusivo de los recursos del contrato de aporte que se llegare a suscribir, con saldo cero.
7. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
8. Estatutos Vigentes.
9. Certificación de cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1° de la ley 828 de 2003.
10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal), el cual será consultado por el ICBF.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica) el cual será consultado por el ICBF.
12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica (representante legal y persona jurídica) el cual será consultado por el ICBF.
13. Registro nacional de medidas correctivas (RNMC), el cual será consultado por el ICBF.
14. Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niños y adolescentes (Representante legal) y compromiso de efectuar la consulta respecto de las personas que llegaré a contratar para la prestación del servicio.

6.2 Criterios de Ponderación:

No Aplica.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: Una vez analizada la normatividad vigente, la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, por lo tanto, no es aplicable ningún acuerdo comercial.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

7. OBLIGACIONES.

7.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, *en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF* y 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 contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.
3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al espacio donde se brinda el servicio de cualquier persona ajena, a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la *G16.PPGuía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia*, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.
4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la *“Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”*, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.
5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.
6. 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.
7. Permitir y promover la participación del talento humano vinculado por la EAS para la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.
8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.

9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.
10. 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.
11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
12. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.
13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o las que las sustituyan modifiquen o deroguen.
14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.
15. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el “*Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)*” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios*” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
16. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “*Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido*” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.

- 18.** Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
- 19.** Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.
- 20.** Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del contrato.
- 21.** Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
- 22.** Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones.
- 23.** Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

7.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:

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

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños y (mujeres gestantes, cuando aplique) en 900 cupos, en los servicios HCB y HCB FAMI a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal SOGAMOSO, de la Regional Boyacá, garantizando **200 días** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de HCB y **10.5 meses** o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA -FAMI (cuando aplique). **2.1.2.** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	NUMERO DE UDS	CUPOS	MUNICIPIO
HCB - COMUNITARIO	69	828	SOGAMOSO

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 47 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

HCB - COMUNITARIO	6	60	PAYA
HCB FAMI - FAMILIAR	1	12	PAYA
TOTAL	76	900	

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación). **2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS. **2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. **2.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.

2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.

2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: **2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.2.** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.3.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **2.3.4.** 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, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.5.** 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 por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 48 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental y el registro fotográfico digital de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **2.3.6.** Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los cinco días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio **2.3.7.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la *“GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”*. **2.3.8.** Garantizar el cumplimiento a la *“GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”* en lo referido a complementación alimentaria. **2.3.9.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario, de acuerdo con la *“GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL”* y el *PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL*, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.3.10.** Diseñar en el plan de trabajo, según aplique, con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. **2.3.11.** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.

2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.4.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 49 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

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

2.5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: **2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.5.2.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.5.3.** Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el *“Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)”* o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 50 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios*” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **2.5.4** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “*Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido*” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **2.5.5.** Garantizar que en caso de traslado, cierre o reapertura de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS o una UDS ya existente cuando aplique, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. **2.5.6.** Garantizar 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 y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la modifique o sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de atención, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes copias de las facturas. **2.5.7.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.5.8.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en el *documento orientador que se disponga para el efecto*, demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos. **2.5.9.** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones impartidas del ICBF. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

2.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.6.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal*, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio.

2.7. Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.7.2.** Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral y el reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios. **2.7.3.** Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Catorce - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del contrato. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).

2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. **2.8.3. Obligaciones del registro y presentación de información: 1.** Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 52 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

cumpliendo con la calidad requerida. **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 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 UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. **5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **3.3.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, 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 el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del 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. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. **9.** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. **10.** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **11.** Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **53** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. **12.** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. **13.** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. **14.** Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “*Por la cual se expide el Código Penal*” ante la Fiscalía General de la Nación. **2.8.4. 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 por concepto de cuotas de participación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **3.** Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **54** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

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. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. 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. 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 contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar **6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **9.** 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 contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. **11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos 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

19/11/2020

Versión 8

Página **55** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

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. **12.** Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique. **13.** 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. **14.** Adquirir al inicio de la atención de cada usuario en el Sistema Información Cuéntame la póliza de seguro contra accidentes individual y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. **15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. **16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. **19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el contrato, se realizará otrosí modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la Estrategia de Compras Locales:

1. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo *"Anexo para el fortalecimiento de las compras locales"*. **2.** Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. **3.** Las compras locales deben registrarse y reportarse mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.

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

1. Eje de calidad. 1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias

2. Eje de seguridad de la información. 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2.3.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019,

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 57 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio **3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

4. Eje ambiental. 4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

7.2. OBLIGACIONES DEL ICBF.

1. Desembolsar oportunamente los recursos del contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO correspondiente a las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en el cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el contrato. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.
2. Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

3. Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.
4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de realizar el seguimiento, control y vigilancia de la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la EAS y las condiciones de calidad establecidas.
5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.
6. Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF.
7. Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio.
8. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
9. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
10. Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
11. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el numeral 13 de estas obligaciones.
12. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.
13. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. 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. 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. 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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

7.2.1. Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

8. FORMA DE PAGO.

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el contrato de acuerdo como se describe a continuación:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2020	1	MENSUAL	\$253.564.536
2021	2	BIMESTRAL	\$370.202.976
	3	BIMESTRAL	\$377.798.044
	4	BIMESTRAL	\$352.624.618
	5	BIMESTRAL	\$359.767.690
	6	BIMESTRAL	\$366.801.592
	7	BIMESTRAL	\$338.276.731
2022	8	BIMESTRAL	\$344.868.110
	9	BIMESTRAL	\$376.368.828
	10	BIMESTRAL	\$369.053.484
	11	MENSUAL	\$188.184.414

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. **f)** Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 60 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. **f)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **g)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 **h)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **i)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **j)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. **(iii.) Para los desembolsos (tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo).** **a)** Informe de la ejecución financiera del periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **61** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(iv.) Para el octavo desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **f)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **g)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **h)** Planilla de pago 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. **i)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **j)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **k).** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **l)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(v.) Para los desembolsos noveno, décimo y undécimo).** **a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **62** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla antes señalada será equivalente: **a)** Para el primer desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI y la póliza del contrato cuando aplique. **b)** para el segundo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio atención en casa 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses. **c)** para el tercer desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio atención en casa 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes; más valor mes de atención presencial según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **d)** Para los desembolsos cuarto al sexto: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **e)** Para el séptimo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **f)** Para el octavo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2022 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **g)** Para los desembolsos noveno y décimo: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2022 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2)

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página **63** de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **h)** Para el desembolso número once: valor mes de atención 2022 según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el contrato. La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. Las solicitudes de desembolso, aquí previstas, deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo pactado en el numeral 1 de las obligaciones del ICBF, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el *Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte*, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades del periodo anterior. **2)** un informe de supervisión del periodo anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: **i)** Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. **ii)** El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. **iii)** Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. **iv)** Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte 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

19/11/2020

Versión 8

Página 64 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, **v)** certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. **vi)** Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. **vii)** entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato. **viii)** En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Los desembolsos correspondientes serán consignados por el **ICBF** al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El **CONTRATISTA** autoriza al **ICBF** a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato a través del (la) servidor público Profesional Especializado, código 2028, grado 16, del Centro Zonal Sogamoso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta lo establecido en la *“Guía General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF”*, o la que haga sus veces, la cual hace parte integral del Manual de Contratación vigente del ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. La labor de supervisión se realizará en los casos que sea requerido, con el apoyo del equipo técnico - administrativo de la Dirección de Primera Infancia y en todo caso con acompañamiento del equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. Así mismo, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante comunicado escrito al nuevo designado y enviar copia al expediente contractual.

9.2 Interventoría.

No aplica.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Cuatrocientos (400) smmlv.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 09 de diciembre de 2020
<p>garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, ICBF podrá declarar la caducidad del mismo. Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del CONTRATISTA.</p>	
<p>12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p> <p>En sesión de fecha 13 de noviembre de 2020, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Boyacá, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.</p>	
<p>13. ANEXOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PACCO - CDP - CERTIFICADO VIGENCIA FUTURA - Correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2020 y sus anexos. - Correo electrónico de fecha 6 de noviembre de 2020 (IDEAS) - Correo electrónico de fecha 07 de noviembre de 2020 (Objetos y Clausulado) - Correo electrónico de fecha 07 y 12 de noviembre de 2020(Excel manifestación de interés BNOPI) - Actas de Comité de Contratación. - Resultados Evaluación proponentes. - CUADRO DE DISTRIBUCIÓN HCB DICIEMBRE 2020 – JULIO 2022. - Flujo de pagos. <p>Documentos que formarán parte integral del contrato: Lineamiento técnico para la Atención a la Primera Infancia 2. Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y Familiar, sus Guías y Anexos 3. Documentos de condiciones técnicas de contrapartida expedidas por el ICBF 4. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 5. Anexo técnico de calidad del registro de unidades de servicio en el sistema de información. 6. Anexo técnico de calidad del registro de usuarios en el sistema de información. 7. Anexo para el fortalecimiento de las compras locales y f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v3. 8. Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios 9. Anexo para la prestación del Servicio de Primera Infancia ante la declaración de emergencia sanitaria covid 19. 10. En general toda la normatividad que regule el servicio contratado y documentos que sustituyan los señalados en los anteriores numerales. Todos los documentos anexos al contrato pueden ser consultados en la página WEB del ICBF, en el modelo de operación por procesos https://www.icbf.gov.co/instituto/sistema-integrado-gestion/procesos.</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

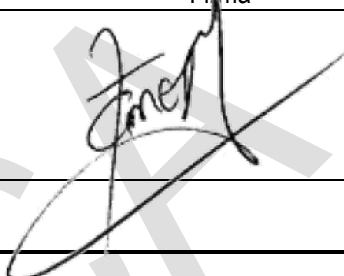
Versión 8

Página 67 de
67

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 09 de diciembre de 2020

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTOR REGIONAL	EDISSON FERNEY GÓMEZ RODRÍGUEZ	

Revisó: Amira Soracá Reyes – Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica.
Elaboró: Fredy Yamid Quito Acuña - Contratista Dirección Regional

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