



Libertad y Orden
República de Colombia

INVITACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

INVITACIÓN PÚBLICA

CV-PC-002-2021SEN

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA Y LOS EQUIPOS TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS, A TRAVÉS DE CAPACITACIONES EN TEMÁTICAS PROPIAS DE LA MISIÓN DEL ICBF, CON EL FIN DE PROPENDER POR LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN MODALIDAD E-LEARNING (APRENDIZAJE SINCRÓNICO Y ASINCRÓNICO).

BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2021

INVITACIÓN PÚBLICA
ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	LEY 489 DE 1998, DECRETO 092 DE 2017																																															
OBJETO	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar el programa de fortalecimiento de competencias de las Defensorías de Familia y los equipos técnicos interdisciplinarios, a través de capacitaciones en temáticas propias de la misión del ICBF, con el fin de propender por la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico y asincrónico).																																															
PRESUPUESTO OFICIAL	<p>NOVECIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$918.935.831), incluido impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.</p> <p><u>Lo anterior sin perjuicio de que las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR presenten ofrecimiento económico por un valor inferior al del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. Ofrecimiento económico en el que los interesados deberán tener en cuenta que en su formulación global se incluirá su compromiso de recursos en dinero, el cual no podrá ser inferior al 30%.</u></p>																																															
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	<p>La presente necesidad consiste en la cualificación de los funcionarios de las Defensorías Familia en atención a la constante actualización de la normatividad general y específica que rodea su actividad, así como la importancia de reforzar conceptos y su aplicabilidad en los diferentes casos que se presentan día a día, con el objeto de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>En este orden de ideas, se requiere la realización de los cursos señalados en la tabla relacionada a continuación de acuerdo con las condiciones referidas en los ANEXOS Nos. 2 y 3 - “Descripción de Cursos” y “Personal mínimo requerido”, tanto para defensores de familia como para los integrantes de los equipos técnicos interdisciplinarios, psicólogos, trabajadores sociales y nutricionistas:</p> <table border="1" data-bbox="344 1377 1471 1869"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nombre</th> <th>Población a capacitar</th> <th>Cantidad de participantes por curso</th> <th>Cantidad de cursos</th> <th>Total de participantes (participantes por curso * cantidad de cursos)</th> <th>Número de horas por curso</th> <th>Modalidad</th> <th>Duración de aprendizaje sincrónico por cada curso</th> <th>Duración de aprendizaje asincrónico por curso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FORTALECIMIENTO EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS</td> <td>Psicólogos- Trabajadores sociales- Nutricionistas</td> <td>25</td> <td>8</td> <td>200</td> <td>16 horas</td> <td>E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas</td> <td>16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.</td> <td>No Aplica</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">2</td> <td rowspan="4">JORNADA DE ACTUALIZACIÓN DEFENSORES DE FAMILIA:</td> <td rowspan="4">Defensores de familia</td> <td>40</td> <td>1</td> <td rowspan="4">200</td> <td>16 horas</td> <td rowspan="4">E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas para cada jornada</td> <td rowspan="4">Para cada jornada: 16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.</td> <td rowspan="4">No Aplica</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>1</td> <td>16 horas</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>1</td> <td>16 horas</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>1</td> <td>16 horas</td> </tr> </tbody> </table>									No	Nombre	Población a capacitar	Cantidad de participantes por curso	Cantidad de cursos	Total de participantes (participantes por curso * cantidad de cursos)	Número de horas por curso	Modalidad	Duración de aprendizaje sincrónico por cada curso	Duración de aprendizaje asincrónico por curso	1	FORTALECIMIENTO EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS	Psicólogos- Trabajadores sociales- Nutricionistas	25	8	200	16 horas	E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas	16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.	No Aplica	2	JORNADA DE ACTUALIZACIÓN DEFENSORES DE FAMILIA:	Defensores de familia	40	1	200	16 horas	E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas para cada jornada	Para cada jornada: 16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.	No Aplica	40	1	16 horas	40	1	16 horas	40	1	16 horas
No	Nombre	Población a capacitar	Cantidad de participantes por curso	Cantidad de cursos	Total de participantes (participantes por curso * cantidad de cursos)	Número de horas por curso	Modalidad	Duración de aprendizaje sincrónico por cada curso	Duración de aprendizaje asincrónico por curso																																							
1	FORTALECIMIENTO EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS	Psicólogos- Trabajadores sociales- Nutricionistas	25	8	200	16 horas	E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas	16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.	No Aplica																																							
2	JORNADA DE ACTUALIZACIÓN DEFENSORES DE FAMILIA:	Defensores de familia	40	1	200	16 horas	E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas para cada jornada	Para cada jornada: 16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.	No Aplica																																							
			40	1		16 horas																																										
			40	1		16 horas																																										
			40	1		16 horas																																										

				40	1		16 horas			
3	TALLERES ESPECÍFICOS - PSICOLOGOS	Psicólogos	25	4	100	16 horas	E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas	16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.	No Aplica	
4	TALLERES ESPECÍFICOS - TRABAJADORES SOCIALES	Trabajadores sociales	25	4	100	16 horas	E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas	16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.	No Aplica	
5	TALLERES ESPECÍFICOS - NUTRICIONISTAS	Nutricionistas	25	4	100	16 horas	E learning Aprendizaje sincrónico: 100% en sesiones de 4 horas	16 horas, en 4 sesiones cada una de 4 horas.	No Aplica	
6	DIPLOMADOS DEFENSORORES DE FAMILIA	Defensores de familia	25	12	300	100 horas	E-learning se debe realizar la combinación de: - Aprendizaje sincrónico: 75%	75 horas en 19 sesiones (18 sesiones de 4 horas y 1 sesión de 3 horas.)	No Aplica	
							- Aprendizaje asincrónico: 25 % en foros, material de consulta, aprendizaje autónomo, etc.	No aplica	25 horas por cada diplomado	

Conforme a lo anterior y dado que en la actualidad la Entidad no cuenta con personal para satisfacer la necesidad, ni con funciones asignadas en docencia o formación en competencias laborales técnicas para suministrar capacitaciones de alta calidad, ni la infraestructura física y tecnológica para atender los requerimientos de las necesidades de capacitación, se considera pertinente contar con un socio estratégico que cuente con la idoneidad y experiencia, en la realización de capacitaciones bajo la modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico y asincrónico), con el fin de fortalecer las habilidades y competencias de los integrantes de las defensorías de familia del ICBF, es decir, **una Institución de Educación Superior, sin ánimo de lucro, debidamente acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No de CDP	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
	21921	2021-06-03	113 POLITICAS PUBLICAS	C-4102-1500-14-0-4102035-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	27 propios	Novecientos dieciocho millones novecientos treinta y cinco mil ochocientos treinta y un pesos	\$918.935.831,00

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será contado a partir del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución hasta el 15 de diciembre de 2021.											
DESEMBOLSOS	<p>EL ICBF desembolsará el valor del convenio de la siguiente manera:</p> <p>Se realizarán desembolsos mensuales de acuerdo con la cantidad de cursos efectivamente dictados y conforme al ofrecimiento económico presentado por la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR (sin superar los precios techo por curso y presupuesto oficial total establecidos en el estudio del sector), previa finalización de las sesiones sincrónicas y asincrónicas de cada uno y una vez recibidos por el supervisor los formatos de reporte correspondientes.</p> <p>El valor unitario ofertado por el contratista en la propuesta económica para cada curso, contempla todos los costos y gastos a la prestación del servicio, es decir, incluye el valor de gastos administrativos, de las plataformas utilizadas, material requerido, personal mínimo y demás necesarios para la correcta ejecución del convenio.</p> <p>Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, el informe mensual, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y 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.</p> <p>El pago se realizará dentro de los <u>treinta (30)</u> días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).</p> <p>Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.</p>											
GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 1423 605 1461">GARANTÍAS</th> <th data-bbox="605 1423 1057 1461">PORCENTAJE ASEGURADO</th> <th data-bbox="1057 1423 1484 1461">VIGENCIA DEL AMPARO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 1461 605 1570">Cumplimiento</td> <td data-bbox="605 1461 1057 1570">En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio.</td> <td data-bbox="1057 1461 1484 1570">Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1570 605 1675">Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones</td> <td data-bbox="605 1570 1057 1675">En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de los aportes del convenio.</td> <td data-bbox="1057 1570 1484 1675">Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.</td> </tr> </tbody> </table>			GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	Cumplimiento	En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de los aportes del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.
GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO										
Cumplimiento	En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.										
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de los aportes del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.										

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	25 de junio 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Del 25 de junio hasta el 1 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	6 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Modificaciones a la Invitación Pública, se realizarán a través de ADENDA.	6 de julio de 2021 hasta las 07:00 p.m.	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Manifestación de ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio a suscribir	8 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación de consolidado de manifestaciones de interés y definición de viabilidad de continuidad del proceso.	12 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
<p>RECIBIDAS LAS MANIFESTACIONES DE OFRECIMIENTO, EL ICBF ESTUDIARÁ LA VIABILIDAD DE DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA. LAS MANIFESTACIONES DE OFRECIMIENTOS DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL O DEL OFRECIMIENTO ECONOMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR FRENTE AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON EL CUAL PUEDE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR NO OBLIGA AL ICBF A SUSCRIBIR EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN.</p>		
<p>EN EL EVENTO EN QUE MÁS DE UNA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR MANIFIESTE SU COMPROMISO DE APORTES EN DINERO EN UN PROPORCION IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR O DEL OFRECIMIENTO ECONOMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR FRENTE AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON EL CUAL PUEDE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONVENIO, SE DARÁ CONTINUIDAD A LAS ETAPAS SUBSIGUIENTES.</p>		
PROCESO DE SELECCIÓN		
Fecha límite para presentar documentación.	13 de julio de 2021 A las 3:00 pm	www.icbf.gov.co;

		www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación del informe preliminar de verificación documentos presentados	15 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Puesta a disposición del informe para presentación de observaciones (Traslado) y subsanción de documentos requeridos por la entidad	Desde el 16 hasta el 21 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuestas a las observaciones al informe preliminar de verificación	23 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación definitiva y publicación.	26 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SUSCRIPCION DEL CONVENIO	Del 27 hasta el 29 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
REQUISITOS DE EJECUCION	Del 30 de julio hasta el 3 agosto de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EN EL EVENTO EN QUE SOLO UNA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR MANIFIESTE SU COMPROMISO DE APORTES EN DINERO EN UN PROPORCION IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR O DEL OFRECIMIENTO ECONOMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR FRENTE AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON EL CUAL PUEDE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONVENIO, SE DARÁ APLICACIÓN AL SIGUIENTE CRONOGRAMA.

CONTRATACIÓN DIRECTA		
Fecha límite para presentar documentación	13 de julio de 2021 A las 3:00pm	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación del informe preliminar de verificación documentos presentados	15 de julio de 2021	www.icbf.gov.co;

		www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Puesta a disposición del informe para observaciones (Traslado) y subsanación de documentos requeridos por la entidad	Desde el 16 hasta el 21 de julio de 2021	www.icbf.gov.co ; www.colombiacompra.gov.co – Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta observaciones, verificación definitiva y publicación de informe final	23 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SUSCRIPCION CONVENIO	Del 26 hasta el 28 de julio de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
REQUISITOS DE EJECUCION	Del 29 de julio al 2 de agosto de 2021	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los interesados se pueden presentar, de manera conjunta en calidad de Consorcio o Unión Temporal, integrados solamente por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL DE EDUCACION SUPERIOR, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, conforme a lo señalado en el párrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Cuando el interés o la manifestación se presenten en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la documentación y que se acredite la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la documentación por todos los integrantes.

El interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a) Manifestación de participar como Consorcio o como Unión Temporal.

- b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la ejecución del convenio, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del ICBF.
- c) El término de su duración, que no podrá ser inferior al plazo del convenio y tres (3) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- d) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la documentación, la celebración y ejecución. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. En especial tendrá las facultades suficientes para:
 - i. Presentar la documentación.
 - ii. Atender todos los posibles requerimientos que formule el ICBF relacionados con la documentación.
 - iii. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la documentación, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación pública.
 - iv. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto convenido, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal o todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos o convenios hasta por el valor del presupuesto oficial fijado en el presente proceso.

Los interesados que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en la Ficha de Condiciones Técnicas y demás documentos y anexos técnicos que forman parte integral.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes permitan desarrollar el objeto del convenio de asociación que se pretende suscribir.
- Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la ejecución del convenio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del ICBF, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- El ICBF no acepta compromisos bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- En caso de resultar favorecidos para la suscripción del convenio, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICBF.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este deberá ceder su participación a favor de un tercero con quien se reformará el correspondiente Consorcio o Unión Temporal, previa autorización escrita del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del convenio, entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

2.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Si el interesado participa por intermedio de un representante, debe presentar el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley

2.3. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

Con la presentación de la documentación, se entiende que los interesados han revisado y aceptado de manera expresa las condiciones de la Invitación Pública.

En consecuencia, el ICBF, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurran los interesados y que puedan incidir en la elaboración de su documentación.

El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Es responsabilidad del interesado entregar la documentación con la debida antelación en el lugar, fecha y hora establecida, de acuerdo con el cronograma del proceso.

2.4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION

El interesado debe presentar la documentación requerida, a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de la documentación en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>.

El interesado debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>.

Posteriormente, el interesado debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>, y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”. El interesado debe presentar la documentación en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”,

suscribiéndose en el presente Proceso de Contratación. Debe tener en cuenta la “Guía para presentar la documentación en el SECOP II” en la sección Manuales y guías para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Nota: Las uniones temporales o consorcios interesados en presentar la documentación en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del interesado plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del interesado plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (interesado plural), que solo deberá ser integrado por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL DE EDUCACION SUPERIOR y emplear este usuario para el envío de la documentación como interesado plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la documentación como interesado plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (interesado plural) se encuentran en “Guía de creación de proponente plural en el SECOP II ” que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

La invitación pública del presente proceso está conformada por los requerimientos contenidos en este documento y la información solicitada en los formularios, anexos o requerimientos de información incluidos directamente en la SECOP II.

No se aceptan documentos radicadas en físico, enviados por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

2.5. COMUNICACIONES

Los documentos del proceso serán publicados en la página; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE EL PROCESO.

3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL PROCESO

3.1. MANIFESTACIÓN DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

3.1.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MANIFESTACIÓN DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

La invitación pública tiene por objeto determinar si existen Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL de educación superior interesadas en ofrecer su compromiso de recursos en dinero, en una proporción no inferior al 30% del valor del convenio de asociación que se pretende suscribir, en aplicación de lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 5° del Decreto 092 de 2017, que señala:

“ARTÍCULO 5: “ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios tal selección. (...).”

Lo anterior sin perjuicio de que las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR presenten ofrecimiento económico por un valor inferior al del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. Ofrecimiento económico en el que los interesados deberán tener en cuenta que en su formulación global se incluirá su compromiso de recursos en dinero, el cual no podrá ser inferior al 30%.

En este orden de ideas, para efectos del presente procedimiento la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR debe acreditar el cumplimiento de dos (2) requisitos , se precisa que los interesados deberán realizar la presentación de los documentos descritos en el literal a y b de manera obligatoria, así:

- A. PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONTRATO O DEL OFRECIMIENTO ECÓNOMICO REALIZADO.

Y

- B. PRESENTACIÓN DE **OFRECIMIENTO ECONÓMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR FRENTE AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON EL CUAL PUEDE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR**

En este orden de ideas, es posible que los interesados presenten un ofrecimiento económico por un valor inferior al del presupuesto oficial estimado para la presente contratación. Ofrecimiento económico en el cual se deberá tener en cuenta que en su formulación global se incluirá su compromiso de recursos en dinero, el cual no podrá ser inferior al 30% del valor ofrecido.

3.1.2. PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

Acorde con el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, la celebración del convenio de asociación no estará sujeta a competencia, cuando la ESAL comprometa recursos en dinero para la ejecución de las actividades del proyecto, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Las entidades interesadas en la celebración del convenio de asociación en los términos antes señalados para el desarrollo del objeto y actividades propuestas en el presente documento, deberán presentar su manifestación en el plazo definido para dicho efecto en la invitación pública conforme a las alternativas señaladas anteriormente en el numeral 3.1.1.

La exigencia de los recursos en dinero se podrá cumplir con los instrumentos financieros, jurídicos y contables que le permitan al ICBF confirmar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio o tiene a su disposición el porcentaje de recursos mínimos requeridos.

Bajo este contexto se deberán presentar las manifestaciones en los siguientes términos:

A. PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30%.

Se deberá aportar **FORMATO EN EL QUE MANIFIESTE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL O DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR**, documento que deberán estar debidamente suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal (este último, en el evento que la ESAL este obligada a contar con el); este documento deberá venir acompañado del certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, junto con el soporte de instrumentos financiero, jurídico o contables que permita evidenciar la existencia de los recursos. Todo lo anterior, con el fin de que el ICBF pueda validar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio y tiene a su disposición el porcentaje de recursos mínimo requerido. Los documentos aquí descritos deberán tener una fecha de expedición no menor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha que se fije para la presentación de la manifestación de interés del ofrecimiento de recursos y la documentación para la verificación de idoneidad de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR.

El formato señalado corresponde **FORMATO No. 2 - OFRECIMIENTO ECONOMICO**, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad en los campos indicados por el mismo, so pena de no ser tomada en consideración la manifestación presentada.

B. PRESENTACIÓN DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR FRENTE AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON EL CUAL PUEDE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

Se deberá aportar el **FORMATO DE OFRECIMIENTO ECONÓMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR FRENTE AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON EL CUAL PUEDE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR**, documentos que deberán estar debidamente suscritos por el representante legal y el contador o revisor fiscal (este último, en el evento que la ESAL este obligada a contar con el). Los documentos aquí descritos deberán tener una fecha de expedición no menor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha que se fije para la presentación de la manifestación de interés del ofrecimiento de recursos y la documentación para la verificación de idoneidad de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR.

El formato señalado corresponde **FORMATO No. 2 - OFRECIMIENTO ECONÓMICO** deberá ser diligenciado en su totalidad en los campos indicados en el mismo, so pena de no ser tomada en consideración el ofrecimiento y la manifestación presentada.

NOTA 1: LA RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL O DEL OFRECIMIENTO ECONOMICO QUE REALIZA LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR FRENTE AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON EL CUAL PUEDE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR, NO OBLIGA AL ICBF A SUSCRIBIR EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN. RECIBIDAS ESTAS EL ICBF ESTUDIARÁ LA VIABILIDAD DE DAR O NO CONTINUIDAD AL PRESENTE PROCESO.

NOTA 2: EN EL EVENTO DE CONFORMAR UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL TÍTULO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE LA PRESENTE INVITACIÓN, AL MENOS UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA FIGURA ASOCIATIVA DEBIÓ HABER MANIFESTADO INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL O DEL OFRECIMIENTO ECONOMICO PRESENTADO POR LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR

3.2. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

3.2.1 CRITERIOS JURÍDICOS

3.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesadas en presentar documentación deberá presentar la carta de presentación, según el modelo suministrado por la entidad, y los requisitos establecidos en el presente documento.

FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN.

La carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las

especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de suscribir el convenio se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que autoriza que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en el marco del presente convenio y hasta su liquidación le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesadas deberán manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y los anexos del presente documento.

3.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR O REGISTRO MERCANTIL.

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesadas en participar deberán allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se constate su vigencia, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del convenio y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual debe ser relacionado con el objeto del presente convenio.

Si la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. Cuando se trate de ESAL DE EDUCACION SUPERIOR extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido para la presentación de documentos expedidos en el extranjero adjuntando el poder respectivo.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la documentación requerida prevista en el cronograma del proceso.

Si la documentación fuere presentada por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia o la autoridad competente en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la documentación requerida prevista en el cronograma del proceso.

3.2.1.3. PERSONERÍA JURÍDICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR

La ESAL DE EDUCACION SUPERIOR deberá allegar con su propuesta la personería jurídica expedida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia o autoridad competente en el cual acredite la calidad de institución educativa superior.

En caso de consorcio o unión temporal, se deberá presentar dicho documento por cada uno de sus miembros.

3.2.1.4. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El interesado, deberá aportar el certificado de Inspección, Vigilancia y Control, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia; para el caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio fuera de Bogotá, se debe presentar dicho certificado expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente convenio o actividades afines.

En caso de uniones temporales o consocios, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el certificado señalado.

Dicho documento no podrá tener una fecha de expedición superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la documentación requerida prevista en el cronograma del proceso.

NOTA 1: En caso de tratarse de entidades sin ánimo de lucro extranjeras cuyo domicilio principal sea diferente a Colombia y en caso de no existir entidad que realice inspección vigilancia y control este requisito NO APLICA.

3.2.1.5. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR se encuentre limitado para presentar la documentación o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Si la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesada en presentar documentación para el presente proceso, lo hace por intermedio de apoderado, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el convenio ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el proceso de contratación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR extranjero que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que

puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

3.2.1.6. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

En caso de presentarse como proponente plural, es decir, bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, se deberá aportar igualmente copia de la cedula de ciudadanía de los representantes legales o quien haga sus veces de cada uno de los miembros que conforman dicho proponente plural.

3.2.1.7. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR

Para el efecto se deberá presentar el **FORMATO No. 3- MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA.**

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesadas en presentar documentación en el presente proceso, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la documentación, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior:

- a) En caso de que la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO No. 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCION 1.**
- b) En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO No. 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCION 2**, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha que se fije en el cronograma para la presentación de la documentación.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

c) Consorcios y Uniones Temporales

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán ser entidades sin ánimo de lucro y deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

En caso de que la certificación de CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES deba ser suscrita por el revisor fiscal, esta deberá estar acompañada de la copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional, y certificado de la junta central de contadores vigente.

3.2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR deberá adjuntar el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

3.2.1.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El ICBF verificará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República en lo que respecta a la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR y a su representante legal. En todo caso, la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR podrá adjuntar dicha certificación.

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

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR podrá anexar dicho certificado actualizado.

3.2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

3.2.1.12. CONSULTA RNMC

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.

3.2.1.13. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas sin ánimo de lucro, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los **FORMATOS No. 4 y 5 - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**, definidos para dicho efecto.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Si las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentarse en forma independiente.
- d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del convenio. La documentación presentada debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- e) Para la suscripción del convenio se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- f) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

- g) Los representantes legales de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
- h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la documentación en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas del convenio.
- i) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la suscripción del convenio conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- j) La duración de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del convenio y tres (3) años más.
- k) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal para el proceso de contratación, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir, será causal de rechazo que éste integre o presente.
- l) No se aceptará la presentación de documentación, bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- m) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.
- n) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe aportar mínimo una (1) certificación de experiencia.
- o) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe diligenciar el **FORMATO No. 6 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**

3.2.1.14. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad contada a partir de la fecha que se fije para la presentación de la documentación, la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del convenio y tres (3) años más.

Las ESAL extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior contado a partir de la fecha que se fije para la presentación de la documentación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentarse mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la documentación y para suscribir el convenio, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del convenio y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, la ESAL DE EDUCACION

SUPERIOR extranjera deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para que la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2003 de fecha 24 de enero del 2003, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de la selección de su ofrecimiento.

3.2.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

Las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesadas deberá anexar a su ofrecimiento, a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con NIT. 899.999.239-2, una garantía que ampare la seriedad de su ofrecimiento, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la garantía, esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el ICBF.

La garantía debe ser tomada a nombre de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR interesada en suscribir el convenio, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, NIT 899.999.239 – 2 DE LA SEDE DE DIRECCION GENERAL AVENIDA 68 No 64C -75
AFIANZADO:	<ul style="list-style-type: none"> - La ESAL DE EDUCACION SUPERIOR participante, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha que se fije para la presentación de la documentación.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial señalado
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso al que se presenta.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del convenio sin justa causa por parte de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR seleccionada.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
4. El retiro de la oferta después de la fecha presentación de la misma y durante el período de validez especificado.

El ICBF hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

NOTA: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con su oferta NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO de la misma.

3.2.2. CRITERIOS FINANCIEROS

Para la verificación de estos componentes, las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR, deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

En este orden de ideas, las ESAL DE EDUCACION SUPERIOR deberán allegar el Registro Único de proponentes con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar la oferta.

3.2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS

Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1 vez
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,60 (valor absoluto).
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 2 veces

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

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

Interpretación

- Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente)
- Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

En caso de que la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, deberá aportar los siguientes estados financieros:

- Estado de la situación financiera comparativo año 2020 y 2019.
- Estado de Resultado Integral comparativo año 2020 y 2019.
- Estado de cambios en el patrimonio comparativo año 2020 y 2019.
- Estado de flujo de efectivo comparativo año 2020 y 2019.
- Notas a los estados financieros año 2020.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento de presentación de la documentación.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si e la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Acta de asamblea general de asociados del año 2021, con la aprobación de los estados financieros año 2020

Interesados constituidos en el 2021: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2021 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2020, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción. O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2020, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2020. • Estado de Resultado Integral último trimestre año 2020.
- Notas a los estados financieros año 2020.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos

- El interesado debe allegar acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros intermedios año 2020.

Deberán allegar **FORMATO No. 7 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el Consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

3.2.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La ESAL DE EDUCACION SUPERIOR deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.00. (valor absoluto)
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.00. (valor absoluto)

INTERPRETACIÓN

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

3.2.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de presentación de la documentación, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo,

diligenciar el Formato No. 7 - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el presente documento participar debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la documentación y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 2: La información del FORMATO No. 7 - Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

3.2.3. CRITERIOS TÉCNICOS.

3.2.3.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL DE EDUCACION SUPERIOR EN EL OBJETO A CONTRATAR (IDONEIDAD RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO Y A SU NATURALEZA).

La ESAL DE EDUCACION SUPERIOR Interesada, deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de hasta Máximo tres (3) CERTIFICACIONES de contratos o convenios, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha estimada en el cronograma para la presentación de la documentación, los cuales deberán relacionarse en el **FORMATO No. 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE LA ESAL.**

La experiencia podrá ser con entidades públicas o privadas o de cooperación internacional, donde se evidencie experiencia en alguna de las actividades que se relacionan a continuación:

- Desarrollo de cursos en modalidad presencial y/o e-learning (aprendizaje sincrónico y asincrónico) dirigido a entidades públicas y/o privadas en todos o en alguno de los siguientes núcleos de conocimiento derecho, y/o psicología, y/o trabajo social y/o nutrición.
- Desarrollo de diplomados en modalidad presencial y/o e-learning (aprendizaje sincrónico y asincrónico) dirigido a entidades públicas y/o privadas en todos o en alguno de los siguientes núcleos de conocimiento derecho, y/o psicología, y/o trabajo social y/o nutrición.

La sumatoria de los valores de las certificaciones de los contratos o convenios, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes:

SMMLV
1.011,45

Para efectos de lo anterior, se tomará el valor del contrato o convenio al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

1. Para la presentación de certificaciones la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR deberá aportar la certificación expedida por la entidad con quien se suscribió el contrato o convenio, suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a) Nombre de la empresa Contratante.
 - b) Dirección y Teléfono del Contratante.
 - c) Nombre de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR.
 - d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - e) Número del convenio (si tiene).
 - f) Objeto del contrato o convenio
 - g) Actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.
 - h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - i) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o convenio o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.

NOTA 2: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos o convenios, no contengan la información que permita su verificación, la entidad procederá a requerir a la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR para que anexe los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o en el contrato o convenio.

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

5. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
6. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
7. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: La experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la cual fue adquirida.
3. Si la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR adjunta certificaciones adicionales a las tres (3) máximas requeridas por la entidad, se validarán en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
4. En caso de que se relacione más de un contrato o convenio en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada convenio individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
5. Cuando el valor de las certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato o convenio certificado.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del convenio certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos o convenios iniciados, ejecutados y terminados a satisfacción sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.
7. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del convenio. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidas en dicha certificación.

NOTA 1: Si se trata de una ESAL DE EDUCACION SUPERIOR extranjera, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 2015 de Colombia Compra Eficiente, si la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR suscribe el convenio debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: En el evento de resultar seleccionada una ESAL DE EDUCACION SUPERIOR extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o convenios y/o certificaciones que la ESAL aporte.

NOTA 4: La ESAL DE EDUCACION SUPERIOR cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las que se suscribió el contrato o convenio.

3.2.3.2. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El interesado se compromete a ejecutar el convenio acorde con las condiciones técnicas definidas en el presente documentos y demás anexos al presente documento. Para tal efecto deberá suscribir el **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN** a través del cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado para la debida ejecución del convenio.

3.2.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el evento de presentarse más de un ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción no inferior al 30% de valor del presupuesto oficial o del menor ofrecimiento económico presentado por la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR para el valor total del convenio a suscribir, se seleccionará de manera objetiva conforme lo establecido en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, bajo los siguientes criterios los cuales se validarán de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta con el menor ofrecimiento económico presentado por la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR para el valor total del convenio a suscribir, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en los numerales 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3, de lo contrario se continuará con la propuesta con el siguiente valor ofertado.
2. En el evento de presentarse empate respecto del menor ofrecimiento económico presentado por la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR para el valor total del convenio a suscribir, se preferirá la propuesta con el mayor porcentaje

de ofrecimiento en recursos de dinero, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en los numerales 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3

3. En el evento de persistir la situación anterior, se preferirá la propuesta de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR que acredite mayor experiencia en SMMLV en el desarrollo de cursos asincrónicos dirigidos a entidades públicas y/o privadas.
4. De continuar lo anterior se preferirá la oferta que se hubiere presentado primero conforme a la fecha y hora señalada en el SECOP II.

4. REGLAS PARA EL PROCESO

4.1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS.

Los interesados deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar el contenido de los documentos que hacen parte de la presente invitación, así como las normas que regulan la presente contratación.
- Las observaciones deberán formularse, a través de los medios establecidos en la presente invitación pública; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas a correos electrónicos no autorizados.
- La presentación de la documentación por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos estudiaron completamente las condiciones, estudios previos, condiciones técnicas, formatos, anexos y demás documentos que forman parte integral de la invitación pública; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas realizadas y que acepta las condiciones establecidas.
- Se recomienda a los interesados contar con asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza que considere necesaria, para la presentación objetiva de su documentación.
- Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta y/o documentación.

4.2. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA INVITACIÓN.

Los interesados en participar en la presente invitación deberán presentar la documentación de conformidad con el cronograma de la presente invitación y a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el interesado debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren esta invitación pública emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados con traducción simple al castellano.

La propuesta debe tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha prevista para la presentación de la documentación.

Serán de cargo del interesado, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y EL ICBF, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el interesado en la documentación aportada.

La presentación de la documentación constituye un compromiso entre el interesado y EL ICBF según el cual dicha documentación, permanece abierta para su verificación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el interesado la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el interesado singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la documentación implica la aceptación por parte del interesado de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación pública.

4.3. DILIGENCIA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Será responsabilidad del interesado conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de la presente invitación.

Por la sola presentación de la documentación y manifestación de interés se considera que el interesado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de la presente invitación un anexo denominado ficha de condiciones técnicas en la que se describen las condiciones del objeto del convenio. En todo caso el referido documento hace parte integral de la invitación pública y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del convenio que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el convenio, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la presentación de la documentación.

4.4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

4.5. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF hasta que sean remitidas por el SECOP II. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, podrá tener en cuenta, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma de la presente invitación.

4.6. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las ADENDAS, podrán ser expedidas máximo dentro plazo fijado en el cronograma de la invitación, a excepción de las modificaciones en el cronograma que se podrán realizar en cualquier momento inclusive con posterioridad a la presentación de la documentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia

de entrega de documentación, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieran dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitación pública.

4.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

4.8. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

4.8.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de la documentación; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>.

4.8.2. PROCEDIMIENTO.

En caso de presentarse una indisponibilidad el ICBF se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la “PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”.

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para

eventos de indisponibilidad es: direcciondecontratacion@icbf.gov.co.

El correo señalado sólo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad, de acuerdo con el protocolo que puede ser consultado en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

4.9. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, y verificación de la documentación presentada, no podrán ser reveladas a los oferentes, ni a terceros hasta que el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

4.10. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. El interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. El interesado sea una persona jurídicamente incapaz para obligarse.
3. La documentación no sea presentada por entidades sin ánimo de lucro (ESAL) de educación superior.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. El ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante medios probatorios que aclaren la información presentada.
6. El interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la suscripción del convenio.
7. Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y ésta no pueda ser superada por el interesado.
8. No haber presentado la manifestación de interés de ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor total del presupuesto oficial o del ofrecimiento económico de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR para el valor total del convenio a suscribir, en la etapa prevista para tal fin.
9. No haber presentado ofrecimiento económico frente al valor del presupuesto oficial con el cual puede ejecutar el objeto del convenio a suscribir, en la etapa prevista para tal fin
10. Presentar el FORMATO No. 2 - OFRECIMIENTO ECONOMICO sin el diligenciamiento de todos los campos señalados como obligatorios o su no presentación
11. Cuando ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal haya presentado manifestación de interés de ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor total del presupuesto oficial o del ofrecimiento económico de la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR para el valor total del convenio a suscribir, en la etapa prevista para tal fin.
12. La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento al momento del cierre del proceso.

13. Las demás señaladas en el estudio previo y/o ficha de condiciones técnicas y/o en este documento.

4.11. COMITÉ VERIFICADOR

El comité verificador, cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación pública y estará conformado de conformidad con el acto administrativo que para tal efecto expida la Subdirector (a) General.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio estará a cargo del(a) Coordinador de Autoridades Administrativas de la Dirección de Protección, o la persona que se delegue para tal fin. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES.

6.1. OBLIGACIONES

6.1.1. Obligaciones comunes de las partes.

- 6.1.1.1. Apoyar conjuntamente la ejecución del convenio para desarrollar el programa de fortalecimiento de competencias de las Defensorías de Familia y los equipos técnicos interdisciplinarios, a través de capacitaciones en temáticas propias de la misión del ICBF, con el fin de propender por la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico y asincrónico).
- 6.1.1.2. Brindar información, insumos, herramientas metodológicas y lineamientos que se requieran y acuerden entre las partes, cumpliendo con oportunidad y calidad la información requerida.
- 6.1.1.3. Realizar la revisión de los insumos necesarios para la elaboración de documentos y realización de actividades descritas en este convenio.
- 6.1.1.4. Adoptar todas las medidas necesarias y cooperar plenamente en la implementación de este Convenio para facilitar la eficiente y efectiva ejecución de las actividades incluyendo, sin limitación, la plena cooperación de una manera oportuna y expedita allí donde se requiera.
- 6.1.1.5. Utilizar las imágenes institucionales de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de ellas.
- 6.1.1.6. Participar en las mesas de trabajo del convenio.
- 6.1.1.7. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
- 6.1.1.8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.

6.1.2. Obligaciones de la ESAL

6.1.2.1. Obligaciones Generales

- 6.1.2.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este convenio.
- 6.1.2.1.2. Presentar la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.
- 6.1.2.1.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del convenio.
- 6.1.2.1.4. Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía técnica y administrativa y con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre la ESAL o su personal y el ICBF.
- 6.1.2.1.5. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
- 6.1.2.1.6. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 6.1.2.1.7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 6.1.2.1.8. Mantener las condiciones presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del convenio.
- 6.1.2.1.9. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.
- 6.1.2.1.10. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del convenio que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.
- 6.1.2.1.11. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del convenio.
- 6.1.2.1.12. Devolver al supervisor del convenio los documentos y archivos que en desarrollo del mismo se le hayan entregado.
- 6.1.2.1.13. Presentar la factura o documento equivalente de conformidad con la forma de pago estipulada en el convenio, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 6.1.2.1.14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del convenio y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 6.1.2.1.15. Dar estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social modificada por la Resolución No. 223 del 25 de febrero de 2021 o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

6.1.2.2. Obligaciones Específicas.

- 6.1.2.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales.
- 6.1.2.2.2. Elaborar conjuntamente con el supervisor del convenio el cronograma de ejecución de programa de formación a desarrollar, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de la ejecución del convenio.
- 6.1.2.2.3. Elaborar y presentar al supervisor del convenio para su aprobación, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio, la estructura del contenido temático del programa de formación solicitado, señalando cómo estarán planificadas y estructuradas las actividades, las estrategias pedagógicas, las modalidades de interacción, las formas de evaluación y la integración de múltiples recursos orientados hacia el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. La metodología a utilizar en cada uno de los cursos deberá incluir ejercicios prácticos para apropiar el aprendizaje. En caso de ser necesario, realizar los ajustes solicitados por el supervisor del convenio, para lo cual la ESAL contará con el término de cinco (5) días calendario adicional para los ajustes solicitados. La ficha aprobada deberá ser aplicada en todos los cursos sin modificación a menos de que sea solicitado por el supervisor del convenio.
- 6.1.2.2.4. El personal con el cual se desarrollarán las actividades deberá ser el mismo ofertado durante toda la ejecución del convenio, razón por la cual, en el evento de presentarse la necesidad de su remplazo, esto solo procederá por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Para el reemplazo de los perfiles que se requieran, se debe mantener o superar las calidades académicas y de experiencia exigidas inicialmente lo cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato. El supervisor podrá solicitar ajuste o modificación de los capacitadores, de acuerdo con el desempeño del mismo, para lo cual la ESAL contará con 5 días calendario. En caso de contar con varios grupos de un mismo tema se deben disponer de diversos docentes para atender cada grupo, para lo cual se deberá presentar las hojas de vida las cuales deberán cumplir con la totalidad del perfil requerido en el anexo “Personal mínimo requerido”.
- 6.1.2.2.5. Los capacitadores deben contar con una conexión estable de internet con un ancho de banda de mínimo 60 Mbps para el correcto desarrollo de los encuentros sincrónicos (en vivo) que se realicen y manejar adecuadamente la plataforma en la cual se vayan a desarrollar las capacitaciones, así mismo debe garantizar que el servicio se preste en condiciones técnicas óptimas, entre las cuales: se deberá garantizar el sonido adecuado y sin interferencias.
- 6.1.2.2.6. Desarrollar el programa de formación de acuerdo con el cronograma, la estructura y los capacitadores aprobados por el supervisor del convenio.
- 6.1.2.2.7. Entregar al supervisor del convenio, el formato de seguimiento PIC en Excel (ANEXO PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y SUS ANEXOS <https://www.icbf.gov.co/procedimiento-para-la-formulacion-y-ejecucion-del-plan-institucional-de-capacitacion-v6>) en medio físico y magnético (archivo en Excel), diligenciado completamente cuando finalice cada curso, para tener un control de las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio. Estos formatos se podrán consultar en el siguiente link <https://www.icbf.gov.co/apoyo/gestion-del-talento-humano/gestion-humana>
- 6.1.2.2.8. Realizar el seguimiento y control de asistencia de los funcionarios de las Defensorías de Familia a los cursos, tanto para los espacios sincrónicos como asincrónicos.
- 6.1.2.2.9. Utilizar diferentes estrategias de motivación y seguimiento como mensajes de texto, llamadas al celular, mensajes de correo electrónico, entre otros, para garantizar la participación de los funcionarios de las Defensorías de Familia a las sesiones programadas.

- 6.1.2.2.10. Permitir la participación del supervisor del convenio o a quien este delegue a cada una de las sesiones de los cursos programados a fin de verificar la asistencia y permanencia de los funcionarios de las Defensorías de Familia inscritos.
- 6.1.2.2.11. Remitir a los participantes de los cursos, las memorias de las capacitaciones y materiales producto de estas, mediante plataformas o medio digitales que puedan ser consultadas y descargadas dentro de máximo los 2 días calendario siguientes a la finalización de cada curso.
- 6.1.2.2.12. Entregar en medio magnético al supervisor del convenio, los formatos de ejecución de los cursos desarrollados dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la finalización de cada curso tanto de las sesiones sincrónicas como asincrónicas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento formulación y ejecución del plan institucional de capacitación y sus anexos, para lo cual la información deberá entregarse organizada para cada actividad por temática, sesiones y fechas. En el caso de los formatos en versión digital deberá remitirse documento descargado de la herramienta utilizada, con las respuestas obtenidas para cada uno.
- 6.1.2.2.13. Garantizar la logística (Plataforma, ayudas audiovisuales, material de apoyo) para el desarrollo del programa de formación, previamente avalados por el ICBF.
- 6.1.2.2.14. Entregar en medio digital a cada participante la certificación de asistencia dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización de cada curso, siempre y cuando cumpla mínimo con un 80% de participación en el mismo. Se debe entregar al ICBF en USB el consolidado de todas las certificaciones clasificadas por curso y fecha.
- 6.1.2.2.15. Entregar Informes mensuales de avance de las actividades realizadas, de acuerdo con el formato entregado por el supervisor del convenio. Anexo - Informes Mensuales el cual debe incluir: fecha de los módulos ejecutados en el mes, número de asistentes por módulo de cada uno de los grupos.
- 6.1.2.2.16. Disponer de elementos, materiales e insumos necesarios, así como de la infraestructura tecnológica para el desarrollo de las sesiones con condiciones de disponibilidad, rendimiento, capacidad, licenciamiento, seguridad y privacidad, accesibilidad, usabilidad, granularidad y navegación para el desarrollo de la formación y la realización de las jornadas.
- 6.1.2.2.17. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días hábiles siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.
- 6.1.2.2.18. Designar una persona que será la encargada de atender los requerimientos del ICBF.
- 6.1.2.2.19. Designar en cada curso un monitor operativo y logístico que se encargue del desarrollo de la actividad diferente del capacitador, quien debe contar con una conexión estable de internet con un ancho de banda de mínimo 60 Mbps, asegurando que la experiencia formativa cuente con la infraestructura y conectividad, generando un fácil acceso y estabilidad en línea para los asistentes; adicionalmente debe garantizar que el servicio se preste en condiciones técnicas óptimas, entre las cuales: se deberá garantizar el sonido adecuado y sin interferencias. Esta persona estará a cargo de brindar el apoyo para la conexión de los participantes, acompañamiento temático en las actividades de aula y moderación de las jornadas (dar la palabra a los integrantes y resumir las intervenciones y preguntas realizadas por chat), garantizar el diligenciamiento de los formatos de capacitación durante el desarrollo de los cursos.
- 6.1.2.2.20. Entregar un informe final que contenga, un cuadro consolidado con los cursos y las fechas de realización de los mismos, el total participantes por curso, total de personas certificadas por curso, resultado de evaluaciones de satisfacción por curso, resultado y análisis de las evaluaciones de eficacia, conclusiones y recomendaciones generales.

6.1.2.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ESAL

6.1.2.3.1. PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD

- 6.1.2.3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del convenio cuente con el perfil señalado en el Anexo. "Personal mínimo requerido".
- 6.1.2.3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- 6.1.2.3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio bien adquirido.
- 6.1.2.3.1.4. 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.
- 6.1.2.3.1.5. 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 del convenio.

6.1.2.3.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 6.1.2.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del convenio una vez se firme este.

6.1.2.3.3. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 6.2.1.3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del convenio y la normatividad vigente.
- 6.2.1.3.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del convenio.
- 6.2.1.3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.2.1.3.3.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio.
- 6.2.1.3.3.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- 6.2.1.3.3.6. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades

6.1.2.3.4. PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL

- 6.1.2.3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del convenio, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
- 6.1.2.3.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

6.1.3. Obligaciones del ICBF

6.1.3.1. Obligaciones Generales del ICBF

- 6.1.3.1.1. Solicitar a la ESAL la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio
- 6.1.3.1.2. Efectuar la supervisión del presente convenio.
- 6.1.3.1.3. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.1.3.2. Obligaciones Específicas del ICBF

- 6.1.3.2.1. Verificar que la ESAL cumpla con la ejecución de las actividades financiadas con los recursos en dinero ofrecidos
- 6.1.3.2.2. Desembolsar a la ESAL los aportes estipulados en el presente convenio, en la oportunidad y en la forma aquí establecida.
- 6.1.3.2.3. Ejercer la supervisión del convenio.
- 6.1.3.2.4. Asignar personal calificado del ICBF y los medios necesarios para la implementación, asistencia técnica y supervisión de las actividades en el marco del presente, tal como se especifique con mayor detalle en el convenio.
- 6.1.3.2.5. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

EL INTERESADO se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL INTERESADO llegare a destinar para cumplimiento del objeto.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el proceso, ICBF podrá declarar desierto el proceso, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
2. Cuando no se presenten interesados.

3. Cuando habiéndose presentado propuestas, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.





Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en el SECOP II

9. LIQUIDACIÓN

El presente Convenio se liquidará de común acuerdo entre ICBF y la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo. La liquidación se efectuará mediante Acta en la cual se describirán en forma detallada las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados. El Acta de Liquidación será firmada por el Supervisor, el ordenador del gasto del ICBF y la ESAL DE EDUCACION SUPERIOR.



LILIANA PULIDO VILLAMIL
 Subdirectora General

COORDINACIÓN	ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Dirección de Contratación	Aprobó	Helen Ortiz Carvajal	Directora de Contratación	
Dirección de Contratación	Revisó	Lizth Viviana García Pinzón	Contratista Dirección de Contratación	L.V.G.P
Dirección de Contratación	Revisó	María Camila Díaz	Contratista Dirección de Contratación	
Dirección de Contratación	Proyectó	Ximena Monroy Mora	Contratista Dirección de Contratación	
Subdirección General	Revisó	Ximena Robayo Contreras	Contratista Subdirección General	

FORMATOS Y ANEXOS

RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

FORMATOS	
FORMATO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN
FORMATO 2	OFRECIMIENTO ECONOMICO
FORMATO 3	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
FORMATO 4	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

FORMATO 5	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FORMATO 6	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
FORMATO 7	FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
FORMATO 8	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXOS	
ANEXO No. 1	FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES
ANEXO No. 2	DESCRIPCIÓN DE CURSOS
ANEXO No. 3	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
ANEXO No. 4	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 5	ESTUDIO DE SECTOR Y ANEXOS

La documentación antes referida podrá ser consultada en el SECOP II para los fines pertinentes.