

SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. SC-005-2021

SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

“Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”

Crédito BID 5187/OC-CO

Objeto: “Implementar el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual para acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, a través de procesos de formación para el fortalecimiento de habilidades y el ejercicio de la ciudadanía”.

CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

- Carta de Invitación a Cotizar
- Sección 1. Instrucciones a los Oferentes
- Sección 2. Lista de servicios y cumplimiento de condiciones
- Sección 3. Carta de presentación de cotización y formularios
- Sección 4. Minuta de Contrato
- Sección 5. Países Elegibles

Carta de invitación a cotizar

SC-005-2021

Contrato de Préstamo BID No. 3747/TC-CO

Bogotá D.C., 23 de agosto de 2021

Señores/Señoras:

1. El Gobierno de Colombia (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar el “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana” y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotización.
2. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF invita a presentar cotización para proveer los siguientes bienes y servicios: ***“Implementar el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual para acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, a través de procesos de formación para el fortalecimiento de habilidades y el ejercicio de la ciudadanía”.***

En las especificaciones técnicas y requerimientos de servicio adjuntos se proporcionan más detalles sobre los bienes y servicios requeridos. El Oferente deberá cotizar la totalidad de los bienes y servicios solicitados.

3. El precio referencial o estimado del contrato es de **MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$1.644.652.443,50)** incluidos los tributos a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente¹, y tiene un plazo estimado de ejecución de hasta por tres (3) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.
4. Una empresa será seleccionada mediante la Comparación de Precios (CP) y siguiendo los procedimientos descritos en esta Solicitud de Cotización, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23307>
5. La Solicitud de Cotización incluye los siguientes documentos:

- Carta de Invitación a Cotizar

¹ El valor del contrato incluirá todos los gastos asociados con las actividades que el consultor debe desarrollar para la prestación del servicio acordada en el contrato.

- Sección 1. Instrucciones a los Oferentes
- Sección 2. Lista de servicios y cumplimiento de condiciones
- Sección 3. Carta de presentación de cotización y formularios
- Sección 4. Minuta de Contrato
- Sección 5. Países Elegibles

7. La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de su presentación. El Programa podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito a través de correo electrónico. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

Atentamente,



LUISA FERNANDA VÉLEZ LÓPEZ
Directora de Adolescencia y Juventud
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Proyectó: Paola Pérez Garreta – Contratista de la Dirección de Adolescencia y Juventud 5187/OC-CO. ~~ppg~~

SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

El “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”, invita a todos los que se encuentren interesados en presentar oferta de conformidad con los aspectos señalados en los documentos que conforman esta invitación a Cotizar y, en particular, en atención a las especificaciones técnicas y servicios descritos en la Sección 2 de esta invitación.

1. Objeto a contratar:

“Implementar el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual para acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, a través de procesos de formación para el fortalecimiento de habilidades y el ejercicio de la ciudadanía”.

2. Costo de preparación de la cotización:

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su cotización. El Contratante no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de este proceso.

3. Documentos que componen la oferta, aclaraciones y enmiendas

La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Formulario de presentación de la oferta firmado en original por el Representante Legal. (Sección 3).
- b) Formulario de Cotización de Precio Global y Unitarios firmado en original por el Representante Legal, según modelo adjunto. (Sección 3).

NOTA: *No se aceptan cotizaciones alternativas. Los oferentes podrán presentar solamente una cotización. Igualmente, si un oferente presenta o participa como integrante de un consorcio o unión temporal y presenta más de una, todas las cotizaciones presentadas serán descalificadas.*

- c) Experiencia del Oferente exigida en la Sección 2.
- d) La relación de equipos que suministrará y mantendrá disponible para realizar los trabajos.

- e) Las Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios a suministrar. (Sección 2). Deben estar detalladas y ofrecidas todas las especificaciones, bienes y servicios establecidos en la Sección 2.
- f) Certificado de existencia y representación legal el cual no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y/o cierre previsto para el presente proceso. (La actividad económica deberá tener relación o ser similar con el objeto de la presente solicitud).
- g) En caso de presentarse en Asociación en participación, consorcio o asociación (APCA):

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Anexar el documento que contenga la intención de constituirse en Consorcio o Asociación APCA, firmado por todos los integrantes. De igual forma el objeto social debe comprender las actividades objeto de la presente solicitud de cotización.
- ✓ En caso de que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de alguna de las sociedades que conforman el APCA para comprometerlas en la presentación de la Oferta y en la firma del contrato, se deben aportar las autorizaciones expedidas por los órganos societarios correspondientes para presentar la oferta y suscribir el contrato, cuando a esto haya lugar.
- ✓ De igual forma el objeto social debe comprender las actividades objeto de la presente solicitud a cotizar.
- ✓ Las APCA deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos: porcentaje de participación de cada una de las firmas que tienen la intención de constituirse, y se indique la persona que para todos los efectos los representará y presentará la oferta.
- ✓ Si la oferta es presentada en Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), constituida por dos o más, deberán tener en cuenta que los integrantes del mismo se obligan en forma mancomunada y solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Programa, a través del supervisor y/o interventor, podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos ellos.
- ✓ Designarán el representante del mismo, quien será el autorizado² para contraer responsabilidades y presentar la oferta, acompañado del documento que lo constituya como tal.
- ✓ Las personas jurídicas integrantes de los consorcios, APCA o asociación en participación deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente el cual no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y/o cierre previsto para el presente proceso.

² Hace referencia a la autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, para lo cual deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual deberá ser de fecha previa a la presentación de la oferta.

NOTA: Si el contrato es adjudicado a un APCA, Consorcio o Asociación deberá presentar previo a la suscripción del contrato, certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al APCA, Consorcio o Asociación y el acuerdo constitutivo que formaliza el APCA.

- h) Certificaciones de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de la(s) empresa(s) y representante legal.
- i) Certificación de afiliación y/o desprendible de pago que acredite que se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y/o aportes parafiscales según corresponda.
- j) Todos los posibles oferentes que requieran solicitar aclaraciones o presentar observaciones sobre los documentos de la invitación, deberán dirigirlas por escrito a las siguientes direcciones de correo electrónico: consultasacudete@icbf.gov.co; paolam.perez@icbf.gov.co
- k) Se podrán presentar observaciones hasta 08 días calendario antes de la fecha de cierre prevista para presentar cotización.

NOTA: Se precisa que las direcciones anteriormente señaladas son los únicos canales oficiales autorizados para solicitar aclaraciones o información adicional. No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y el convocante.

- l) El Contratante podrá modificar los documentos de la invitación mediante la emisión de una adenda, hasta antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones. Toda enmienda constituirá parte de los documentos de la invitación cotizar y será informada a través del mismo medio por el cual fue publicada la invitación a cotizar.
- m) De no satisfacerse sustancialmente los requisitos aquí señalados, la Cotización presentada será rechazada.

4. Reunión Previa:

Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas, con las empresas que manifiesten su interés de participar en dicha reunión a través del correo electrónico: consultasacudete@icbf.gov.co.

Fecha: 31 de agosto de 2021

Hora: 10:00 am.

Lugar: Plataforma dispuesta por la entidad contratante.

Contacto: Paola Margarita Pérez Garreta – Especialista de adquisiciones del Programa.

5. Cotización de Precios

El Oferente deberá cotizar la totalidad de los bienes, especificaciones y servicios solicitados para cumplir con el objeto estipulado en la Carta de Invitación a Cotizar. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Contratante y sin decimales.

El Oferente deberá incluir en el Formulario de Cotización de Precio Global el valor para todos los bienes, especificaciones y servicios descritos en la Sección 2. Los rubros para los cuales el Oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en el precio global ofrecido.

El precio global fijo a ser ofrecido por el oferente para ejecutar el objeto de la presente invitación no estará sujeto a ningún ajuste durante la ejecución del contrato y en él se deben incluir todos los gastos asociados a las tareas. Se entenderá que la oferta cotizada incluye la entrega, el transporte, instalación, desplazamiento, permanencia, puesta en funcionamiento de los bienes y en general todas las actividades que deban realizar o apliquen para cumplir con el objeto del contrato.

El Oferente deberá tener en cuenta para su cotización la información acerca de las obligaciones tributarias del contratista en el país del Contratante que pueden encontrarse en la página oficial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:
<https://www.dian.gov.co/>

6. Validez de las Cotizaciones

La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de noventa (90) días a partir de la fecha de su presentación, según se especifica en el numeral 7 de la Carta de Invitación a Cotizar. El Programa podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito a través de correo electrónico. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

7. Idioma

Todos los documentos relacionados con las Cotizaciones deberán estar redactados y presentados en el idioma español.

8. Fecha y forma de presentación de Oferta

Las cotizaciones y/o propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **14 de septiembre de 2021, hasta las 4:00 p.m.**

El oferente deberá allegar de manera adjunta al correo electrónico consultasacudete@icbf.gov.co los siguientes documentos:

- Documento en archivo PDF (sin clave) que contenga la oferta en un único sobre.

Con la siguiente identificación:

Solicitud de Cotización No. SC-005-2021-BID 5187/OC-CO seguido el nombre de la empresa o APCA.

Recomendaciones Generales

El límite del peso de los correos electrónicos es de 25 Mb, por cada correo electrónico. En caso de que los archivos PDF superen esta capacidad, el Oferente podrá enviar más de un correo electrónico a fin de completar el envío de la documentación correspondiente de la oferta.

Con el ánimo de garantizar la integralidad de la información, en ningún caso se aceptará el envío de enlace a Google Drive, o We Transfer, o One Drive, o similar.

En caso de presentar algún inconveniente para el envío de la información, podrán remitir sus inquietudes al correo consultasacudete@icbf.gov.co desde el cual se le dará respuesta en el menor tiempo posible.

La audiencia de recibo de ofertas se llevará a cabo el 14 de septiembre de 2021 a las 4:20 PM en la plataforma electrónica dispuesta por la entidad para tal fin.

9. Confidencialidad del Proceso

No se divulgará la información relacionada con el examen, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final de la Orden de Compra/Contrato hasta que la adjudicación de la Orden de Compra/Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

10. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones

Se adjudicará el Contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos técnicos y haya sido evaluado como la oferta más baja. Para evaluar las cotizaciones, el comité evaluador deberá determinar el precio de evaluación de cada oferta, y corregir errores aritméticos de la Cotización de Precios, de la siguiente manera:

- (a) en caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
- (b) en caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- (c) si un Oferente se reusa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el comité evaluador o a través de la Unidad Gestora del Programa (contacto establecido para el proceso) tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Oferta, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito y/o correo electrónico, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Oferta, salvo

las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el comité evaluador haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas.

Eventualmente, el comité evaluador o a través de la Unidad Gestora del Programa (contacto establecido para el proceso), solicitará a los oferentes por escrito y/o correo electrónico, información o aclaraciones necesarias para evaluar sus Ofertas, información que podrán considerar como subsanables (de tipo histórico o aquellos que inciden sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta).

NOTA: Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Cotizantes no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su oferta ya sea técnico y de precio. Cualquier intento de los Cotizantes de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Cotizantes.

11. Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones

El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

12. Notificación de Adjudicación y Firma de la Orden de Compra/Contrato

Se adjudicará el contrato a la Cotización más baja evaluada; es decir al Oferente elegible cuya Cotización haya sido considerada que cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio más bajo.

El ICBF notificará al Oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de correo electrónico. Dicha carta indicará el monto (en adelante y el Contrato, denominado “Precio Fijo”) que el Contratante pagará al Contratista por la ejecución, entrega y terminación de los servicios de conformidad con la invitación realizada y la oferta presentada. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.

Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de cinco (5) días hábiles para presentar en la dirección del contratante los documentos necesarios para la firma del contrato, preparado en el formulario de Contrato incluido en la Sección 4.

Con la firma del contrato el Contratista deberá presentar la Declaración Juramentada donde se declara que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas por las Políticas de Adquisiciones del BID.

13. Declaratoria desierta

Se declarará desierta la presente convocatoria pública, en caso que se presente lo siguiente:

- No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- Si luego de la evaluación, ninguna propuesta ha cumplido sustancialmente los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los oferentes que podrían ser adjudicatarios.

14. Prácticas Prohibidas y Elegibilidad:

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los cotizantes deberán tener en cuenta las causales de Elegibilidad y Prácticas Prohibidas establecidas en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, los cuales podrán ser consultados en la página Web: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23307>

Se adjunta anexo obligatorio del BID para suscripción del contrato con el oferente adjudicado.

SECCIÓN 2 – SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Sacúdete: “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana” Modelo virtual

Componente:	2. Apoyo al diseño e implementación al Programa Sacúdete. 2.2 Operación del modelo virtual
Categoría:	Servicio de no Consultoría.
Método:	Comparación de precios
Código Plan de Adquisiciones:	005-2021
Tipo de revisión:	Revisión Ex-Ante

1. ANTECEDENTES

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia De la Fuente de Lleras” (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto reglamentario 2388 de 1979, desempeña un papel fundamental en la implementación del Código de la Infancia y la Adolescencia, en tanto tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Adicionalmente, el artículo 205 de la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, establece que el ICBF es el ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y tiene a su cargo “la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y restablecimiento de los mismos en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.”

Por su parte, el artículo 5 del Decreto 879 de 2020, por el cual se modifica el artículo 33 del Decreto 987 de 2012, dispuso que las funciones de la Dirección de Adolescencia y Juventud serán, entre otras, la siguientes:

1. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos. 2. Implementar, promover y evaluar, en coordinación con las entidades del Estado competentes y bajo los lineamientos del Consejo Nacional de Políticas Públicas de la Juventud, políticas para la promoción

y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural. (...) 4. Apoyar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y a la prevención de sus vulneraciones. (...) 6. Identificar e impulsar, en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y con las instancias y entidades competentes, oportunidades para el acceso de adolescentes y jóvenes en estrategias, programas y proyectos para la innovación productiva y social del país.

El Programa Generaciones Sacúdete tiene como propósito acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía. El Programa se estructura a partir del reconocimiento de adolescentes y jóvenes como sujetos de derechos, con habilidades para el planteamiento de soluciones a retos sociales a partir de la innovación y el ejercicio pleno de la ciudadanía.

De igual forma Generaciones Sacúdete reconoce la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en la protección integral y en la generación de oportunidades para la formulación y consolidación de proyectos de vida para este grupo poblacional. Desde el Programa se reconocen y asumen los enfoques diferencial e interseccional, diferencial de género, diferencial en discapacidad, diferencial étnico, enfoque de desarrollo humano, curso de vida, desarrollo naranja, seguridad humana y territorial, como fundamentales para el desarrollo integral de la adolescencia y la juventud a lo largo del territorio nacional.

Por su parte, la Ley 1955 de 2019 creó la Estrategia Sacúdete. Liderada por la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven y ejecutada, entre otros, por el ICBF, esta estrategia busca apoyar en los adolescentes y jóvenes colombianos el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico. En particular, con esta estrategia se quiere:

- Detonar talentos
- Cerrar brechas
- Promover la diversificación productiva territorial
- Desarrollar la innovación con enfoque territorial
- Impulsar talento humano consciente, comprometido y colectivo

En concordancia con lo anterior, el ICBF y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) emprendieron una serie de acciones orientadas al desarrollo de un programa para fortalecer las políticas públicas para la juventud a través de una mayor coordinación interinstitucional, eficiente gestión de recursos y seguimiento a resultados, así como el apoyo al desarrollo e implementación en territorio de la Estrategia Sacúdete utilizando metodologías de formación alineadas con la política educativa, laboral y productiva del país.

En consecuencia, el 23 de diciembre de 2020, la República de Colombia y el BID suscribieron el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO, con el fin de contribuir a la financiación y ejecución del “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”, cuyo objetivo general es: “apoyar a los adolescentes y jóvenes colombianos en el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico” y cuyos objetivos específicos son: “(i) Fomentar el fortalecimiento y articulación institucional para la consolidación de la política pública para la juventud y (ii) Consolidar el Programa Sacúdete como un programa nacional por medio del cual los adolescentes y jóvenes desarrollan las habilidades para formular e impulsar con éxito sus proyectos de vida”.

Para lograr los objetivos propuestos, el Programa cuenta con tres componentes:

Componente 1: Articulación de la Política de Juventud Nacional y Territorial

Componente 2: Apoyo al diseño e implementación del Programa Sacúdete

Componente 3: Adecuación de infraestructura y dotación de Centros Sacúdete

Para el presente proceso, se adelantarán acciones correspondientes al Componente 2: Apoyo al diseño e implementación del Programa Sacúdete, con el cual se busca apoyar el desarrollo e implementación en territorio del Programa Sacúdete utilizando metodologías de formación alineadas con la política y estrategia de juventud. Se establecieron modelos diferenciados de intervención y servicio en función de las necesidades del territorio y los grupos focalizados. Para lo cual, se realizarán contratos por departamento de acuerdo con la división político-administrativa y la estructura descentralizada del ICBF.

Este componente se subdivide a su vez en los siguientes tres subcomponentes:

Subcomponente 2.1: Metodología y modelo de operación del Programa Sacúdete

Subcomponente 2.2: Operación del modelo virtual

Subcomponente 2.3: Operación del modelo B-Learning

En el marco de los tres subcomponentes propuestos, de acuerdo con lo enunciado, a través del presente proceso de contratación se espera implementar el Subcomponente 2.2: Operación del modelo virtual. Para lo cual el ICBF entregará a EL CONTRATISTA la plataforma y el contenido (talleres, cursos, asesorías, entre otras) necesarios para la implementación del modelo virtual del Programa en pro de fomentar y fortalecer las habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía, que contribuyan a la construcción de los proyectos de vida de las y los adolescentes y jóvenes.

2. OBJETO

Implementar el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual para acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, a través de procesos de formación para el fortalecimiento de habilidades y el ejercicio de la ciudadanía.

3. ALCANCE PROYECTO

El modelo virtual del Programa Generaciones Sacúdete busca fortalecer los proyectos de vida de 2.500 adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años de los departamentos de Caldas y Quindío, promoviendo en ellos los factores ocupacionales entorno a la ruta de las 3E (Empleo, Emprendimiento y Educación) y la transformación social de sus territorios.

El proceso de atención del Programa tendrá una duración aproximada de tres (3) meses distribuidos de la siguiente manera:

- **Etapas de alistamiento:** una vez suscrito el contrato entre el operador y el ICBF se llevará a cabo esta fase durante tres semanas de ejecución (sin perjuicio de que su desarrollo en algunos casos pueda tomar menos tiempo) a partir de la fecha de legalización del contrato. Durante la etapa de alistamiento se deben realizar todas las acciones de preparación para la implementación del modelo virtual del Programa Generaciones Sacúdete en el territorio. Adicional a las actividades desarrolladas en el numeral 4 del presente documento, al inicio de la etapa de alistamiento se debe realizar la primera sesión del Comité Técnico Operativo del contrato, en el cual el supervisor y los integrantes del mismo, socializarán con el operador los documentos que debe radicar para la aprobación de esta etapa, solucionar inquietudes con respecto a los entregables, roles del talento humano y los demás aspectos que el operador pueda necesitar como insumo en el marco del inicio de la implementación desarrollo del Programa. De igual manera, en este espacio se define el acompañamiento por parte del ICBF para el cumplimiento de esta etapa del proceso.

Además de lo anteriormente descrito, en esta etapa se iniciará el proceso de inscripción y registro de los y las adolescentes y jóvenes que iniciarán el proceso de atención del modelo virtual del Programa, así como la creación de los grupos y asignación del Talento Humano que acompañará el proceso desde la plataforma y los demás canales estipulados. Por su parte para dicho Talento Humano se habilitarán los usuarios con los que podrán ingresar a la plataforma y paralelamente se desarrollarán espacios de sensibilización y capacitación sobre el uso de la plataforma y los cursos a desarrollar.

- **Etapas de atención:** nueve (9) semanas para el desarrollo y acompañamiento virtual de las actividades propuestas (talleres, cursos, asesorías, entre otras) dirigidas a los adolescentes y jóvenes con acciones transversales de trabajo con sus familias o comunidad. Esta etapa se desarrollará conforme a la metodología y el material entregado por el ICBF, implementando los recursos educativos digitales virtualizados. En particular, los participantes a lo largo de la implementación de la fase de atención (3 meses) tendrán acceso a cinco (5) cursos de aproximadamente doce (12) horas cada uno (Habilidades 4.0, Retos Sociales y Megatendencias, entre otras temáticas priorizadas). En el proceso se espera que el participante realice:
 - Aproximadamente 3,4 horas de trabajo autónomo según la planeación didáctica de los cursos.
 - Aproximadamente 8,6 horas de trabajo en la plataforma, dentro de las cuales se contemplará el desarrollo de asesorías, uso de herramientas colaborativas (foros, chat, webinars, entre otros) y sesiones de prevención de riesgos.

Dentro de las líneas de prevención de riesgo los y las participantes podrán explorar contenidos y actividades, alrededor de las siguientes temáticas: Migraciones y prevención de la Xenofobia; Participación y Ciudadanía; Prevención de la discriminación; Prevención del embarazo adolescente - Maternidades y paternidades consientes; Prevención del reclutamiento, uso y utilización, Prevención del suicidio, salud mental; Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactiva; prevención de reclutamiento, uso y utilización.

Previo a la contratación e implementación del Programa, las Direcciones Regionales y los Centros Zonales del ICBF se articularán con los entes territoriales y demás instituciones relacionadas con la oferta de la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, con el fin de iniciar la coordinación en aspectos como la focalización, articulación de las ofertas institucionales, entre otros. Las actividades por desarrollar en esta etapa: son las siguientes:

Pre-focalización: con base en la información provista por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF y la información de las familias de los programas beneficiarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), los enlaces de las Direcciones Regionales o Centros Zonales deben identificar la población que es objeto de la atención, contactarla y establecer si se encuentra interesada en participar en el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual. Por su parte, en la identificación poblacional se reconocerán los enfoques diferencial e interseccional, diferencial de género, diferencial en discapacidad, diferencial étnico, en aras de no excluir a ningún adolescente y joven.

- 1) Socializar la oferta con los participantes pre-focalizados, los representantes del ICBF en el territorio y las autoridades locales, este ejercicio se podrá realizar de manera presencial o no presencial.
- 2) Para realizar el ejercicio de pre-focalización el ICBF se debe articular con las entidades territoriales (alcaldías y gobernaciones) y los líderes y lideresas sociales, con el fin de identificar territorios específicos para iniciar el proceso de búsqueda activa de las y los adolescentes y jóvenes (veredas, barrios, caseríos y demás). Este ejercicio debe ser adelantado por los equipos de las Direcciones Regionales y Centros Zonales del ICBF. Para esto se pueden desarrollar ejercicios en el marco de las Mesas de Adolescencia, Juventud y Familia, en los Consejos de Política Social, los Comités Departamentales de Responsabilidad Penal para Adolescentes o en otros espacios de articulación. De no ser posible realizar este proceso, se debe notificar a la sede de la Dirección General y al operador para que desarrolle estos ejercicios al inicio del proceso en la etapa de alistamiento.
- 3) Según las gestiones que el ICBF haya logrado realizar en territorio, suscrito el contrato, se hará entrega al operador de un directorio de actores, al igual que la relación de los sectores (localidades, barrios, veredas, corregimientos y demás), que podrían priorizar para el proceso de búsqueda activa de las y los adolescentes y jóvenes. Este producto será entregado al operador como punto de partida para su proceso de articulación.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El Programa Generaciones Sacúdete busca apoyar a adolescentes y jóvenes en el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico. Este programa cuenta con un modelo metodológico que consta de tres fases (Inspírate, Enfócate y Transfórmate) de las cuales

para el presente proceso se adelantarán acciones tales como talleres, cursos, experiencias, actividades y encuentros no presenciales, diseñados para el fortalecimiento de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos y las habilidades esenciales, aproximando a las y los adolescentes y jóvenes a las megatendencias que están liderando el mundo en materia tecnológica, social y cultural, logrando que estas fortalezcan habilidades esenciales en este grupo poblacional.

El modelo virtual de Generaciones Sacúdete reconoce la importancia de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en la protección integral y en la generación de oportunidades para la formulación y consolidación de proyectos de vida para este grupo poblacional. Adicionalmente se reconocen y asumen los enfoques diferencial e interseccional, diferencial de género, diferencial en discapacidad, diferencial étnico, enfoque de desarrollo humano, curso de vida, desarrollo naranja, seguridad humana y territorial, como fundamentales para el desarrollo integral de la adolescencia y la juventud.

El Programa Generaciones Sacúdete en modalidad virtual, comprende cuatro componentes para su implementación, estos son metodológicamente transversales y deben ser desarrollados a lo largo de toda la implementación:

- 1) Fortalecimiento de habilidades del siglo XXI
- 2) Formación para la ciudadanía
- 3) Acompañamiento para la formulación de proyectos de vida
- 4) Articulación para la sostenibilidad

Por su parte, el ICBF ha determinado que un participante Sacúdete es aquel adolescente o joven entre los 14 y los 28 años que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

- Estar identificado en las bases de datos del SISBEN, de acuerdo con los criterios definidos en la Resolución 490 de 2013 de la Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF o aquellas normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Estar identificado como víctima del conflicto armado en el Registro Único de Víctimas (RUV) de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).
- Encontrarse en situación de pobreza extrema.³
- Ser beneficiario o ser parte de un hogar atendido por los programas del Departamento de Prosperidad Social.
- Encontrarse en un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD).
- Haber terminado un PARD.
- Haber sido parte o ser parte del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- Ser identificado con la aplicación de modelos predictores de violencia o vulneración por parte del ICBF.
- Tener discapacidad y no requerir de apoyos generalizados que requieran de la realización de ajustes que impongan o generen una carga excesiva o desproporcionada para el operador.
- Encontrarse en condición de migrante o de retornado al país.

³ Conforme lo establecido en el Documento CONPES 150 de 2012, "una persona se identifica como pobre extremo si su ingreso promedio al mes es inferior al valor de la LI" ([DNP. 2012: 6](#)). "El valor de la línea de pobreza extrema (LI) representa el costo mensual per cápita necesario para adquirir la canasta básica de alimentos que cubre los requerimientos nutricionales mínimos según los estándares del ICBF y de la FAO" ([DNP. 2012: 9](#)).

- Haberse desvinculado de grupos al margen de la ley en el marco del conflicto armado y contar con certificación emitida por la autoridad competente en la materia.
- Tener declaratoria de adoptabilidad.

EL CONTRATISTA contratado por el ICBF adelantará una búsqueda de potenciales participantes que cumplan con alguno de los criterios de elegibilidad antes mencionados y conforme a la metodología estipulada desarrollarán los componentes y aspectos correspondientes al modelo virtual del Programa Generaciones Sacúdete en la fase Inspírate.

El ICBF tiene proyectado que la prestación del servicio se haga por departamentos, teniendo en cuenta las especificaciones dadas a lo largo del presente documento EL CONTRATISTA debe proyectar costos para una implementación de tres (3) meses utilizando los rubros indicados en el numeral 6 del presente documento.

El proceso de atención cuenta con dos (2) etapas, las cuales deberá considerar EL CONTRATISTA para la planeación y ejecución del contrato:

1) Etapa de alistamiento

Una vez suscrito el contrato con EL CONTRATISTA, inicia la etapa de alistamiento durante la cual se deben realizar todas las acciones de preparación para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual en los territorios focalizados (Caldas y Quindío): (1) seleccionar y contratar el talento humano de EL CONTRATISTA; (2) planear el desarrollo de la metodología virtual del Programa conforme a la metodología y el material entregado por el ICBF, implementando los cursos y estableciendo seguimiento al proceso de formación; (3) buscar las y los participantes con base en el ejercicio de pre-focalización realizado por el ICBF, es importante tener en cuenta el porcentaje de deserción que se presenta en estos procesos de formación de modalidad virtual, el cual es de aproximadamente treinta por ciento (30%), con lo cual se propone contar con un grupo pre-focalizado adicional, en aras de reemplazar los posibles participantes que desertan del proceso así mismo el operador debe entregar un plan que contemple y establezca una estrategia con mecanismos por diversos canales (Mensajes de Texto, llamadas, Correos, entre otros) para prevenir la deserción y lograr que los participantes permanezcan a lo largo de la implementación del Programa; (4) gestionar los materiales necesarios para que los participantes puedan desarrollar los procesos virtuales (ej. puntos vive digital); y (5) caracterizar a la población pre-focalizada: identificación de acceso a internet, a computador o dispositivos que le permitan desarrollar el proceso y realizar la inscripción de los participantes en la plataforma LMS.

Este periodo tiene una duración máxima de tres (3) semanas y se establece a partir de la fecha de legalización del contrato entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Al inicio de esta etapa, se debe realizar la primera sesión del Comité Técnico Operativo del contrato, en el cual el supervisor socializará con EL CONTRATISTA los documentos que debe radicar para la aprobación de esta etapa y solucionar inquietudes con respecto a todo lo que EL CONTRATISTA pueda necesitar en el marco del desarrollo del Programa.

2) Etapa de atención

Esta etapa iniciará una vez se emita el documento de aprobación de la etapa de alistamiento por parte del supervisor del contrato. El acompañamiento virtual a las y los adolescentes y jóvenes participantes del Programa Generaciones Sacúdete comprende como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

- Caracterización y levantamiento del perfil 360° a través de los sistemas de información e instrumentos definidos por el ICBF.
- Desarrollo de la Fase Inspírate: Esta etapa se implementará conforme con la metodología y el material entregado por el ICBF, ejecutando las actividades propuestas (talleres, cursos, asesorías, entre otras) dirigidas a los adolescentes y jóvenes con acciones transversales de trabajo con sus familias o comunidad. En particular, los participantes a lo largo de la implementación de la fase de atención (9 semanas) tendrán acceso a cinco (5) cursos de aproximadamente doce (12) horas cada uno, en los cuales tendrá un acompañamiento por parte del inspirador y mentor. En el proceso se espera que el participante realice:
 - a. Aproximadamente 3,4 horas de trabajo autónomo según la planeación didáctica de los cursos.
 - b. Aproximadamente 8,6 horas de trabajo en la plataforma, dentro de las cuales se contemplará el desarrollo de asesorías, uso de herramientas colaborativas (foros, chat, webinars, entre otros) y sesiones de prevención de riesgos.

Dentro de las líneas de prevención de riesgo los y las participantes podrán explorar contenidos y actividades, alrededor de las siguientes temáticas: Migraciones y prevención de la Xenofobia; Participación y Ciudadanía; Prevención de la discriminación; Prevención del embarazo adolescente - Maternidades y paternidades consientes; Prevención del reclutamiento, uso y utilización, Prevención del suicidio, salud mental; Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactiva; prevención de reclutamiento, uso y utilización.

- Actividades a implementar en la estrategia de movilización: para estas actividades se requiere que EL CONTRATISTA desarrolle como mínimo una (1) actividad por mes, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.

Los procesos de acompañamiento, seguimiento, asesoría y apoyo a los participantes se llevarán a cabo por parte de los inspiradores y mentores quienes contarán con roles en la plataforma provista por el ICBF para el desarrollo de la ruta de atención virtual tendrán además la responsabilidad de acompañar y hacer seguimiento por canales no presenciales determinados (llamadas, Mensajes de Texto, Videoconferencias, entre otras). El proceso de seguimiento a las y los participantes para mitigar la deserción y garantizar su permanencia es también responsabilidad del CONTRATISTA.

Se describe a continuación el detalle de las actividades que EL CONTRATISTA debe realizar durante la etapa de atención.

- **Identificar y levantar el perfil 360° (caracterización y medición de entrada) de cada uno de las y los participantes**

Este proceso está orientado a perfilar al participante para conocer el estado actual de sus habilidades y de su proyecto de vida, partiendo de sus intereses, vocaciones

o ideas. Esta caracterización debe ser desarrollada a través de la plataforma que para tal fin disponga el ICBF, en donde se realizará la identificación de características personales y sociales de las y los participantes.

A través de este proceso se acerca a las y los participantes a la oferta y se direcciona el acompañamiento virtual de acuerdo con sus características, necesidades, intereses y habilidades. Este proceso debe dar como resultado un perfil del participante.

- **Implementar la fase Inspírate**

- Desarrollar las sesiones, experiencias y actividades no presenciales conforme a la metodología y el material entregado por el ICBF, implementando las actividades propuestas (talleres, cursos, asesorías, entre otras) dirigidas a los adolescentes, jóvenes y sus familias. En particular, los participantes tendrán acceso a cinco (5) cursos de aproximadamente doce (12) horas cada uno. En el proceso se espera que el participante realice:

- a. Aproximadamente 3,4 horas de trabajo autónomo según la planeación didáctica de los cursos.
- b. Aproximadamente 8,6 horas de trabajo en la plataforma, dentro de las cuales se contemplará el desarrollo de asesorías, uso de herramientas colaborativas (foros, chat, webinars, entre otros) o sesiones de prevención de riesgos.

Los contenidos de dichos cursos estarán diseñados para el fortalecimiento de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos y las habilidades esenciales, aproximando a las y los adolescentes y jóvenes a las megatendencias que están liderando el mundo en materia tecnológica, social y cultural.

- En la última sesión, se debe realizar la aplicación del Instrumento de Medición de Salida de adolescentes y jóvenes, el cual tiene como propósito conocer el estado final de las y los participantes teniendo en cuenta las perspectivas y valoraciones, así como las capacidades y habilidades esenciales adquiridas y fortalecidas durante el proceso. Lo anterior con el propósito de reconocer los resultados favorables y fomentar su sostenibilidad y continuidad en el proceso que siguen las y los adolescentes y jóvenes al finalizar su participación en el Programa Generaciones Sacúdete.

Así las cosas, al contratista que implemente el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual se le habilitarán roles de administrador de la plataforma y el contenido de la misma para que ejecute y cumpla con el objeto del Programa. Además de lo descrito anteriormente, EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- Debe tener un hilo conductor que permita cumplir con el objetivo del proceso y que al final las y los participantes hayan adquirido los conocimientos de forma clara y hayan fortalecido sus proyectos de vida.

- El proceso se debe dividir en las fases requeridas y cada participante debe poder ingresar a los contenidos que le correspondan.
- En el proceso se debe promover la dinamización de herramientas que posibiliten la interacción de los y las participantes.

Nota 1: Se sugiere que los grupos estén conformados por veinte (20) participantes que serán acompañados por un Inspirador y por un Mentor que tendrán a cargo máximo cinco (5) grupos para un total de cien (100) participantes.

5. OBLIGACIONES

5.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestas en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, las cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio de atención.
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en los casos a que haya lugar.
3. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato y las solicitudes que realice la Supervisión del contrato.
4. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el uso y divulgación de las acciones derivadas de la prestación del servicio a periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.
5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas en el marco de la prestación del servicio de atención.
6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades del Sistema Nacional de Bienestar, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.
8. Contar con una sede u oficina, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato conforme a la guía vigente del ICBF en la cual se orienta para la gestión documental.
9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen la auditoría externa del Programa, los organismos de vigilancia, inspección y control

del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.

10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las y los adolescentes y jóvenes, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.
12. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a las y los adolescentes y jóvenes.
13. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el “*Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)*” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar.
14. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “*Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido*” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
15. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
16. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
17. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
18. Presentar los informes y reportes que le sean solicitados por el ICBF, en los formatos y la periodicidad establecida por esa entidad.
19. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
20. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

5.2. Obligaciones Específicas del contratista

5.2.1 Obligaciones durante la etapa de alistamiento

1. Realizar durante la etapa de alistamiento la identificación de los participantes y los procesos de articulación con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar pertinentes.

2. Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los componentes del Programa. Donde se incluyan, además, las acciones para la estrategia de movilización.
3. Presentar al ICBF el plan de respuesta a riesgos, haciendo especial énfasis en la permanencia de las y los participantes y el seguimiento a los posibles casos de deserción.
4. Presentar plan de comunicación, divulgación y canales habilitados para la atención de inquietudes y seguimiento al proceso (correo, línea telefónica, WhatsApp).
5. Garantizar la selección y vinculación del personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones establecidos.
6. Gestionar las acciones correspondientes para la consecución, alquiler y entrega de las tabletas (si hubiere lugar) y demás materiales requeridos para el desarrollo y cumplimiento de la ruta de atención virtual.
7. Garantizar los procesos de formación del talento humano al iniciar el proceso y cada vez que se vincule personal al mismo.
8. Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con la línea definida por el ICBF.

5.2.2. Obligaciones durante la etapa de atención

1. Desarrollar los componentes y actividades virtuales de la etapa de atención de acuerdo con lo establecido por el ICBF.
2. Desarrollar y aplicar a las y los adolescentes y jóvenes participantes el perfil 360° y realizar su caracterización y desarrollo de los procesos de formación virtual y demás actividades requeridas en los recursos educativos digitales virtualizados y entregados por el ICBF.
3. Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF.
4. Garantizar la asistencia de al menos un representante del CONTRATISTA a los comités y demás reuniones a los que sea citado por el ICBF.
5. Entregar el cronograma de actividades de cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por el ICBF. Este cronograma debe incluir las horas y temáticas que se desarrollarán en las sesiones virtuales y los esquemas de seguimiento remotos que se ejecutarán con las y los jóvenes y adolescentes. En caso de presentarse cambios en la programación por situaciones de fuerza mayor o hechos sobrevinientes, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y con previa autorización de la supervisión contemplar y estructurar las opciones para reemplazo o reprogramación.
6. Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno(a) de las y los adolescentes, jóvenes y sus familias (para estos últimos en las actividades de apoyo que se programen con los mismos de acuerdo con lo establecido por el ICBF).
7. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo

- con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos
8. Identificar las y los participantes que se encuentren en riesgo de vulneración de derechos y hacerles seguimiento de conformidad con las instrucciones del ICBF y reportar con la periodicidad que le sea solicitado.
 9. Entregar en calidad de préstamo a las y los adolescentes y jóvenes por el periodo de la etapa de atención las tabletas (si hubiere lugar) y demás materiales requeridos para el desarrollo y cumplimiento y de la ruta de atención virtual.
 10. Realizar el registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las fases metodológicas en la plataforma.
 11. Generar reportes periódicos correspondientes a los participantes, avance de la ejecución de las actividades en plataforma, entre otros para la toma de decisiones frente a las estrategias a implementar para el cumplimiento de los objetivos de la fase.
 12. Garantizar el cumplimiento de las y los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los procesos establecidos en el Programa según rubrica propuesta para cada curso.
 13. Realizar el proceso de revisión y validación de las actividades de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes según los criterios para la aprobación de cada curso definidos en la rúbrica, en aras de generar su certificado de aprobación del curso.
 14. Generar un plan o mecanismo para contrarrestar la deserción de las y los adolescentes y jóvenes para lograr que finalicen los cursos propuestos en el Programa, y de esta forma mitigar los riesgos asociados a la deserción, el cual se identifica como un factor de alerta en el proceso de atención en la modalidad virtual.
 15. Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven lleve dos semanas sin conectarse o realizar actividades, luego de que se haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento adelantado por EL CONTRATISTA se identifique que él o la participante no continuará en el Programa.
 16. Adelantar los desarrollos metodológicos adicionales necesarios para nivelar a las y los participantes vinculados tardíamente o que por diferentes razones no asistieron oportunamente a los encuentros virtuales. El plan de nivelación debe presentarse previamente para aprobación.
 17. Acompañar a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la identificación y potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos a través de la ruta de atención propuesta para fortalecer las habilidades y el ejercicio de la ciudadanía que contribuyan a la construcción y mejora de sus proyectos de vida.
 18. Realizar el respectivo registro de las y los participantes (caracterización y encuentros por fase de atención) y el talento humano en las herramientas de información provistos por el ICBF (Plataforma LMS, perfil 360° y otros instrumentos contemplados en el sistema de información del ICBF).
 19. Entregar al ICBF el informe de gestión mensual y los reportes de avance quincenal en los formatos establecidos por el ICBF con sus respectivos soportes.
 20. Entregar al ICBF el informe financiero mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes.
 21. Realizar un taller con las y los adolescentes y jóvenes en el cual deberá recolectar la información de cierre del Programa de acuerdo con los instrumentos provistos por

el ICBF con el fin de establecer las conclusiones y recomendaciones al Programa, así como, identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades en las sesiones desarrolladas.

22. Realizar la medición de salida de las y los participantes.
23. Entregar un informe final que contenga como mínimo: A. Información general del contrato; B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades de los cuatro (4) componentes del Programa de la etapa de alistamiento y de la etapa de atención; C. Lecciones aprendidas; D. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas); E. Recopilación de acciones y resultados obtenidos de la articulación llevada a cabo con actores públicos y privados de cara a la consolidación de los proyectos de vida de las y los participantes; F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes y jóvenes para el desarrollo de las iniciativas y materialización de sus proyectos de vida, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes, señalando los productos desarrollados y los resultados obtenidos en la implementación; G. Reportes finales de la plataforma LMS; y H. Informe del estado de las tabletas entregadas para la prestación del servicio.
24. Realizar las demás actividades requeridas por el ICBF a través de la supervisión del contrato.

5.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

5.3.1 Obligaciones eje de calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

5.3.2 Obligaciones eje de Seguridad de la Información

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
2. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.
3. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

5.3.3 Obligaciones eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

5.3.4 Obligaciones eje de gestión ambiental

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

5.4 Obligaciones del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR

Para desarrollar las acciones propias del Programa Generaciones Sacúdete modelo operativo virtual con acompañamiento, se requiere que los interesados contemplen dentro de los componentes mínimos requeridos para la prestación del servicio los siguientes:

1) Internet

Un plan de comunicaciones con las siguientes especificaciones: plan de datos, con al menos 5 GB de navegación para el talento humano contratado, no incluye teléfono celular.

2) Arriendo tabletas

Alquiler de tabletas que permitan el desarrollo de las actividades por parte de aquellos participantes que por sus contextos y entornos no tienen acceso a dispositivos tecnológicos para participar en un proceso de formación virtual, la entrega de la tableta debe ir acompañada de una inducción que permita garantizar el buen uso de esta herramienta por parte de los participantes. Este acceso a tabletas se brindará a máximo el cincuenta por ciento (50%) de los participantes.

Requisitos específicos características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnología	Mínimo	Máximo
Marca	NA	Ofrecido por el Proponente		
Modelo	NA	Ofrecido por el Proponente		
Forma o presentación o tipo de chasis	NA	Tableta		
Procesador	GHz	Ofrecido por el Proponente, de última generación, cuatro núcleos, tecnología de 64 bits y velocidad mínimo de 1.44 GHz	1.44 GHz	
Capacidad	GB	64 GB de almacenamiento estado sólido o eMMC	64 GB	
Memoria RAM	GB	Memoria RAM de mínimo	2 GB	
Puertos USB	Unidad	USB 2.0 o 3.0 o micro USB, USB 3.0 Type A integrado o por medio de adaptador	1	
Puerto tarjetas SD	NA	Opcional: Lector de tarjeta SD, miniSD o microSD	1	
Puertos de video	Unidad	Opcional: puerto mini HDMI	1	
Pantalla	Pulgadas	LCD LED o LCD IPS, capacitiva, multitáctil, rotación 4 vías.	10.1"	12"
Resolución Pantalla	Pulgadas	Resolución: 1200 x 800 ó superior	1200 x 800 ó superior	
Conector auriculares/micrófono	Unidad	Conector de auriculares y micrófono de 3.5 mm independiente o en combo	1	
Cámara web y micrófono integrados	Unidad	Cámara trasera de mínimo 5.0 megapíxeles con Autofoco Cámara delantera de mínimo 1.3 megapíxeles		
Audio	Unidad	Parlante o altavoz mono o estéreo		
Batería	Horas	Batería integrada. Autonomía de mínimo 8 horas de navegación web o según lo tenga	8 horas	

Requisitos específicos características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnología	Mínimo	Máximo
		definido el Fabricante Certificación FCC, UL o CE		
Cargador	Unidad	Adaptador de CA original del Fabricante. Soportar rangos 100-240 V/50-60 Hz Certificación FCC, UL o CE	1	
GPS	NA	Integrado		
WIFI	Unidad	Wi-Fi (802.11 b/g/n) Certificación Wi-Fi CERTIFIED™	1	
Bluetooth	Unidad	Tecnología Bluetooth 4.0 o superior	1	
Peso	Gramos	Peso máximo 800 gramos		800g
Sensores	NA	Mínimo acelerómetro y/o sensor de luz	1	
Software licenciado y pre-instalado	Licencia	Android, iOS o Windows 10, en la última versión de sistema operativo en español para tabletas disponible por el Fabricante.		
Manejo consumo de energía	Versión	El Proveedor debe adjuntar un documento con las siguientes certificaciones del ETP ofertado: Tableta: Energy Star certificación Versión 6.1 o superior y certificación FCC, UL o CE para cargador y batería.	6.1	
Accesorios	Unidad	Entregar estuche protector ejecutivo que permita dos ángulos de inclinación sobre el plano horizontal para la utilización por parte del usuario, sin necesidad de utilizar las manos, que permita acceso a todos los botones de control, cámaras, pantalla, sensores, puertos de entrada/salida de la tableta y a todos los slots de la misma, sin necesidad de retirar o desplazar el estuche.	1	
Software: Editor de archivos Office para tabletas	Unidad	Software que permita la lectura o edición básica de archivos de Office: Word, PowerPoint, Excel para tabletas		
Rotulado	Unidad	Los computadores deben tener un sticker adhesivo con el nombre del Proveedor que suministra los equipos, el número de la Orden de Compra y línea de atención del Proveedor. Adicionalmente y en caso de que la Entidad Compradora así lo requiera, debe entregarse el ETP con marcación con tinta insoluble ó laser resistente a solventes, con el logotipo de la Entidad Compradora. La Entidad Compradora debe proveer el arte para llevar a cabo la marcación. * Aplica para más de 500 ETP	1	
Garantía Anticipada del bien.		Garantía anticipada equivalente al cuatro por ciento (4%) de los ETP adquiridos con sus accesorios. La Garantía Anticipada debe entregarse en cajas individuales y aplica para más de 500 ETP Garantía anticipada de baterías y adaptadores, equivalente al uno por ciento (1%) del total de los ETP adquiridos. La Garantía Anticipada debe entregarse en cajas individuales y aplica para más de 500 ETP		

Requisitos específicos características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnología	Mínimo	Máximo
Sistema Antirrobo		Sistema antirrobo debidamente licenciado que permita monitorear, controlar, bloquear el ETP en caso de pérdida y desbloquearlo en caso de recuperación, mediante la conexión a internet del ETP. Debe permitir la configuración de niveles y zonas de seguridad, de tal forma que el dispositivo sea bloqueado al presentarse alertas y sea desbloqueado al verificarse el correcto uso y ubicación del mismo, de igual manera que genere reportes de todos los eventos que emiten alertas, y permitir el rastreo mediante la identificación de direcciones IP. Brindar el debido soporte técnico que comprende, entre otros, el mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma o solución antirrobo, durante el tiempo de garantía del ETP.		

Nota 2: El acopio y la distribución de las tabletas deben ser cubiertos por el contrato que se suscriba. La misma debe contemplar la llegada a territorios de difícil acceso (cabeceras municipales, municipios o zonas rurales según se haya definido en la focalización de la población a beneficiar). De acuerdo a lo anterior se determinará si el transporte que se requiere será terrestre o involucra otras modalidades.

Nota 3: Las tabletas deben incluir un seguro que cubra entre otros siniestros, robos o daños accidentales desde la etapa de traslado, entrega y uso en la etapa de atención (9 semanas), y devolución de las mismas.

3) Gastos operativos

Se deben tener en cuenta los siguientes tipos de gastos operativos:

- **Cualificación del talento humano**

Proceso de inducción, capacitación y encuadre técnico a todo el talento humano vinculado a la implementación del Programa, frente a los procesos de promoción y prevención conforme a la línea técnica brindada por el ICBF.

Se deben contemplar temáticas tales como:

- Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030)
- Ley 1098 de 2006
- Estatuto de Ciudadanía Juvenil
- Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud
- Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental)
- Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Programa al proceso
- Identificación de signos de posibles vulneraciones
- Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar
- Habilidades para la vida
- Capacidades y habilidades esenciales

- k) Habilidades del siglo XXI, emprendimiento, retos sociales, innovación y megatendencias metodológicas
- l) Derechos sexuales y reproductivos
- m) Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional de EL CONTRATISTA
- n) Seguridad y salud en el trabajo. Se debe entregar como soporte el listado de asistencia y fotografías de la jornada de capacitación (presencial o virtual) al igual que copia digital del contenido presentado en las capacitaciones
- o) Manejo de la plataforma sacúdete provista por el ICBF

Dicha cualificación se debe realizar como mínimo una (1) vez en la ejecución del contrato y tomará entre dos (2) o tres (3) días laborales, que podrán distribuirse conforme a las necesidades y posibilidades identificadas por EL CONTRATISTA. Si se presentan cambios en el talento humano se debe garantizar que el nuevo personal contratado reciba la capacitación.

- **Estrategias de movilización**

Las acciones de movilización y promoción del Programa constituyen un componente complementario al proceso de formación, que apunta a la promoción y fortalecimiento de las prácticas protectoras, en los que transcurre la vida de las y los adolescentes, jóvenes, sus familias y demás actores que integran su entorno. Se trata de intervenciones creativas, construidas colectivamente, relacionadas con la promoción del Programa y con las cuales se busca alcanzar acciones de incidencia en las que las y los participantes sean protagonistas y reconozcan sus capacidades y habilidades, generando transformaciones sociales y culturales en sus territorios, a partir de la construcción de acuerdos con otros actores.

Estas acciones se podrán desarrollar de manera virtual, se deben realizar como mínimo una (1) vez al mes y aunque no tienen un mínimo o máximo de tiempo por cada acción se debe evidenciar que lo realizado haya fortalecido las prácticas protectoras, en los entornos en los que transcurre la vida de las y los adolescentes y jóvenes y se debe reportar en el informe de gestión mensual.

- **Papelería asociada**

Hace referencia a la papelería asociada con el manejo administrativo del proceso contractual (Ej. presentación de informes, facturas, cuentas de cobro, entre otros). Lo anterior se hará bajo lo estipulado en la *guía para la gestión documental* vigente del ICBF para la custodia digital y física de toda la información final obtenida en la ejecución del contrato.

7. PRODUCTOS (solo si aplica)

Etapas de alistamiento:

- 1) Plan de Acción que establece la ruta de acción que EL CONTRATISTA desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de actividades del primer mes de operación.

- 2) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes en la plataforma LMS y en el sistema de información determinado por el ICBF.
- 3) Plan de gestión para la adquisición, traslado y entrega de los dispositivos tecnológicos (tabletas).
- 4) Directorio del talento humano contratado por EL CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido por el ICBF para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida y soportes.
- 5) Informe de capacitación y socialización al talento humano que incluya el listado de asistencia y captura de las sesiones virtuales de capacitación y copia digital del contenido presentado en las capacitaciones sobre:
 - a. Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2013)
 - b. Ley 1098 de 2006
 - c. Estatuto de Ciudadanía Juvenil
 - d. Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud
 - e. Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental)
 - f. Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Programa al proceso
 - g. Identificación de signos de posibles vulneraciones
 - h. Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar
 - i. Habilidades para la vida
 - j. Capacidades y habilidades esenciales
 - k. Habilidades del siglo XXI, emprendimiento, retos sociales, innovación y megatendencias metodológicas
 - l. Derechos sexuales y reproductivos
 - m. Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional de EL CONTRATISTA
 - n. Seguridad y salud en el trabajo
 - o. Manejo de la plataforma provista por el ICBF
- 6) Plan de sistematización del Programa (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final.
- 7) El plan de respuesta de riesgos.
- 8) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo del contrato creado para este proceso y aprobado por el Supervisor.
- 9) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información suscrito por parte de la totalidad del Talento Humano.
- 10) Ajuste a la propuesta metodológica conforme las necesidades identificadas.
- 11) Informe de la etapa de alistamiento.
- 12) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por el ICBF.

Etapas de Atención (mensual):

- a) Resultado y análisis de la aplicación del perfil 360° en donde se evidencie la caracterización de los y las participantes.
- b) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma.
- c) Registro de los participantes adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF.

- d) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF.
- e) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF.
- f) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización.
- g) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.
- h) Reporte de registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.
- i) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.
- j) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras).
- k) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros).
- l) Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización.
- m) Resultado de taller de cierre desarrollado con las y los adolescentes y jóvenes en el cual se identifiquen y establezcan conclusiones y recomendaciones al Programa, así como, fortalezas, debilidades y oportunidades de las sesiones desarrolladas.
- n) Informe final del proceso que incluya los mínimos requeridos por el ICBF.

8. PERMISOS Y CERTIFICACIONES (solo si aplica)

No aplica.

9. GARANTÍAS DEL BIEN O SERVICIO (solo si aplica)

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Desde la terminación del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a trescientos (300) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento. En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución y/o se adicione el valor del contrato o en caso de suspensión, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante.

De igual manera, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la Garantía Anticipada de las tabletas solicitadas en el punto 6. Especificaciones técnicas de este documento.

10. ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (solo si aplica)

No aplica.

11. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE (cumple/no cumple)

Los interesados en participar en el proceso deberán cumplir con los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados por parte del ICBF y deberán encontrarse en las condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la entidad, de acuerdo con los siguientes requisitos:

No.	Factores de verificación	
A	Capacidad Técnica	Cumple/No cumple
B	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple

A. Capacidad Técnica

Los oferentes interesados en participar en el proceso deberán acreditar experiencia cumpliendo las siguientes condiciones:

No.	Experiencia Habilitante	Medio de Verificación
1	Haber iniciado, ejecutado y terminado un (1) contrato o la sumatoria de contratos o contar con declaraciones o certificaciones de actividades ejecutadas, cuyo objeto o alcance incluya actividades de formación virtual para el aprendizaje dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes o familias o comunidades, en las cuales se acredite la formación de por lo menos ochocientos (800) participantes; de estos últimos, por	Mínimo una certificación de contratos o actas de liquidación. Para el caso de personas jurídicas sin domicilio en Colombia se requiere la presentación del documento equivalente.

<p>lo menos ciento sesenta (160) deberán haber desarrollado procesos de formación relacionados con la prevención de vulneraciones o la prevención de riesgos o promoción de derechos en el marco de las actividades de formación virtual.</p> <p>La sumatoria de los valores acreditados con las certificaciones allegadas debe por lo mínimo demostrar un monto del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto estimado para el proceso, el cual debió haberse ejecutado en los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.</p>	<p>Para el caso de personas jurídicas sin domicilio en Colombia se requiere la presentación del documento equivalente.</p>
---	--

En cada certificación o acta de liquidación se deberá indicar como mínimo: Objeto, fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), contratante, valor del contrato y descripción de los servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar.

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 solicitada, el ICBF procederá a requerir copia del contrato 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; esta documentación también podrá ser aportada por el oferente al momento de la radicación de la documentación. Se debe tener en cuenta:

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- Si el contrato 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 contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- Las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones: (1) contratos ejecutados y terminados, con entidades públicas o entidades privadas; (2) en caso de que los contratos sean suscritos con entidades privadas, deberá anexarse copia simple del contrato que se pretende hacer valer como experiencia y/o constancias de los pagos realizados con ocasión de los contratos aportados.
- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, es decir, por la entidad, o para la persona natural y/o jurídica para quien prestaron el servicio. Por tal razón no serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo CONTRATISTA.
- El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia.

Nota 4: Todos los soportes y documentos solicitados serán validados para la adjudicación del contrato. En caso de encontrarse en idioma diferente al español, estos deberán ser presentados en el marco de la legislación aplicable en Colombia, en idioma español y debidamente apostillados o legalizados, en caso de ser necesario.

Nota 5: En caso de que el oferente sea un APCA, todos o algunos de los integrantes podrán aportar en la acreditación de estos requisitos. La sumatoria de los integrantes individuales

de un APCA deberá alcanzar el cien por ciento (100%) de los requisitos mínimos exigidos a un oferente individual.

B. Capacidad Jurídica

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá presentar su certificado de existencia y representación legal el cual no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y/o cierre previsto para el presente proceso.

En el caso de las APCAS, adicional a lo anterior, deberán presentar el acta de constitución o intención de constituirse, vigentes y las autorizaciones expedidas por los órganos societarios correspondientes para presentar la oferta y suscribir el contrato, cuando a esto haya lugar. De igual forma el objeto social debe comprender las actividades objeto de la presente solicitud de cotización.

Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del APCA, especialmente sus porcentajes de participación.

En el caso de presentar poder escrito en que se le otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al oferente, éste debe estar debidamente autenticado y, si es otorgado en el exterior, debe ser apostillado de acuerdo con la convención de La Haya o un proceso de certificación internacionalmente reconocido y aceptable por el contratante.

En caso de oferentes extranjeros que no tienen domicilio ni sucursal en Colombia, deberán presentar la documentación en el marco de la legislación aplicable en el país de origen en idioma español y debidamente apostillados o legalizados.

Nota 6: De resultar adjudicataria una persona jurídica sin domicilio ni sucursal en Colombia, en ejercicio de su actividad comercial, es su deber, conforme al ordenamiento jurídico colombiano⁴ que rige la materia, constituir una sucursal en Colombia, o constituir un apoderado, o una representación legal en Colombia o la figura que aplique para suscribir y ejecutar el contrato.

12. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El equipo mínimo requerido no será objeto de evaluación como requisito habilitante del presente proceso. Estos perfiles serán objeto de revisión y aprobación por parte de la supervisión en la etapa de alistamiento y será uno de los requisitos para el primer pago.

Para la ejecución del contrato, se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar EL CONTRATISTA. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, y puede ser inferior al total que se requiere para la adecuada ejecución del contrato. Es

⁴ Decreto 1415 de 2018 de fecha 3 de agosto y la norma que la modifique, sustituya o derogue.

responsabilidad de EL CONTRATISTA determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

Cantidad	Rol	Formación Académica	Experiencia Específica	% disponibilidad
1	Coordinador General	Profesional en cualquier área del conocimiento preferiblemente en: ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines.	Experiencia de mínimo diez (10) años en la dirección o coordinación de proyectos sociales o proyectos educativos con un componente virtual. De los cuales al menos tres (3) años de experiencia específica en la implementación de programas basados en procesos de acompañamiento virtual a familias, adolescentes o jóvenes y al menos dos (2) años de experiencia específica en la coordinación de equipos.	100% Tres (3) meses
1	Coordinador de Nodo	Profesional en cualquier área del conocimiento preferiblemente en: ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines.	Experiencia de mínimo tres (3) años en la dirección o coordinación de proyectos sociales o proyectos educativos con un componente virtual. De los cuales al menos un (1) año de experiencia específica en la implementación de programas basados en procesos de acompañamiento virtual a familias, adolescentes o jóvenes y al menos un (1) año de experiencia específica en la coordinación de equipos.	100% Tres (3) meses
1 por cada 100 participantes	Mentor	Título profesional en licenciatura, ciencias sociales o humanas, ciencia política, relaciones internacionales o en áreas afines.	Experiencia mínima de dos (2) años en acompañamiento virtual a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía. De los cuales al menos un (1) año de experiencia como formador, docente o facilitador virtual y al menos un (1) año de experiencia en acompañamiento virtual a comunidades con población en situación de vulnerabilidad o proyectos educativos virtuales dirigidos a otro tipo de población .	100% Tres (3) meses

Cantidad	Rol	Formación Académica	Experiencia Específica	% disponibilidad
1 por cada 100 participantes	Inspirador	Técnico o tecnólogo en áreas relacionadas a las ciencias sociales y humanas.	Doce (12) meses de experiencia en procesos de formación virtual a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía.	100% Tres (3) meses
2	Auxiliar Administrativo	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o afines.	Experiencia de mínimo tres (3) años en cargos administrativos. De los cuales al menos un (1) año en el manejo de sistemas de información y al menos un (1) año de experiencia en la gestión administrativa de la ejecución de contratos públicos.	100% Tres (3) meses
1	Ingeniero de Sistemas	Profesional en el área de conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.	Experiencia mínima de dos (2) años como ingeniero de soporte técnico, mantenimiento o soporte informático. Conocimiento en sistemas informáticos, dispositivos móviles y otros.	100% Tres (3) meses

Nota 7: Cada una de las experiencias relacionadas por cada integrante del equipo debe estar claramente delimitada, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine de manera exacta las fechas de la experiencia, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación (formulario de diligenciamiento de experiencia - equipo mínimo requerido).

Nota 8: Todos los miembros del equipo deben cumplir con los mínimos de formación educativa y experiencia específica requeridos, de lo contrario, serán calificados con No Cumple. La experiencia se computará de acuerdo con lo contemplado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 9: Se solicitarán y verificarán los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo mínimo requerido y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

Nota 10: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Nota 11: A pesar de que EL CONTRATISTA puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, únicamente serán revisadas las que se presenten para el equipo mínimo requerido para efectos de la calificación del equipo de trabajo.

Nota 12: Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, éste deberá ser remplazado por otro igual o de mejor perfil al presentado.

Nota 13: EL CONTRATISTA aportará los profesionales adicionales y la mano de obra no calificada de la comunidad del lugar de ejecución del contrato, que sean necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos y la obtención de los resultados previstos. Los costos asociados a esta mano de obra deberán estar incluidos en su propuesta de precio. En ningún caso el contratante reconocerá costos adicionales por estos profesionales.

13. CAPACIDAD FINANCIERA (solo si aplica)

No aplica.

14. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (solo si aplica)

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición todos los equipos que sean necesarios para cumplir con el objeto del contrato los cuales deben ser detallados con la oferta.

En todo caso cualquier equipo o material adicional que sea requerido, deberá ser suministrado por EL CONTRATISTA para cumplir con el objeto del contrato sin que ello implique costos adicionales para el Programa y el ICBF.

15. VALOR

El valor total del contrato es de **MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$1.644.652.443,50)** incluidos los tributos a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente⁵, que se pagará, previa entrega y recibo a satisfacción de los productos por parte del supervisor del contrato.

El contrato se cancelará con recursos del Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO "Programa para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana".

El valor del contrato incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra EL CONTRATISTA en la prestación de los servicios descritos.

16. FORMA DE PAGO

Los recursos del ICBF se desembolsarán una vez sean recibidos y aprobados, por parte de la supervisión, los productos y entregables que soporten el cumplimiento de estos, conforme a lo establecido a continuación:

⁵ El valor del contrato incluirá todos los gastos asociados con las actividades que el consultor debe desarrollar para la prestación del servicio acordada en el contrato.

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
1	Etapas de alistamiento: 1) Plan de Acción que establece la ruta de acción que EL CONTRATISTA desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de actividades del primer mes de operación. 2) Directorio del talento humano contratado por EL CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido por el ICBF para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida y soportes.	A los diez (10) días del inicio de la ejecución del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato
2	Etapas de alistamiento: 1) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes en la plataforma LMS y en el sistema de información determinado por el ICBF Directorio del talento humano contratado por EL CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido por el ICBF para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida y soportes. 2) Plan de gestión para la adquisición, traslado y entrega de los dispositivos tecnológicos (tabletas). 3) Informe de capacitación y socialización al talento humano que incluya el listado de asistencia y captura de las sesiones virtuales de capacitación y copia digital del contenido presentado en las capacitaciones sobre las temáticas establecidas por el ICBF. 4) Plan de sistematización del Programa (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final. 5) Plan de respuesta a riesgos. 6) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo creado para este proceso y aprobado por el Supervisor. 7) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información suscrito por parte de la totalidad del Talento Humano. 8) Ajuste a la propuesta metodológica conforme las necesidades identificadas. 9) Informe de la etapa de alistamiento. 10) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por el ICBF.	A la finalización del primer mes de ejecución	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
3	Etapas de Atención 1) Resultado y análisis de la aplicación del perfil 360° en donde se evidencie la caracterización de los y las participantes. 2) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma. 3) Registro de los participantes: adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF. 4) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF. 5) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF. 6) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización.	Primer mes de la etapa de atención	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
	<p>7) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.</p> <p>8) Reporte de registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.</p> <p>9) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.</p> <p>10) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras).</p> <p>11) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros).</p> <p>12) Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización.</p>		
4	<p>Etapas de Atención</p> <p>1) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma.</p> <p>2) Registro de los participantes: adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF.</p> <p>3) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF.</p> <p>4) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF.</p> <p>5) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización.</p> <p>6) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.</p> <p>7) Reporte de registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.</p> <p>8) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.</p> <p>9) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades</p>	Segundo mes de la etapa de atención	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
	desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras). 10) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros). 11) Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización.		
5	Etapas de Atención 1) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma. 2) Registro de los participantes: adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF. 3) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF. 4) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF. 5) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización. 6) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. 7) registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. 8) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. 9) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras). 10) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros). 11) Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización. 12) Reporte con análisis de la aplicación del perfil 360° de salida en donde se evidencien los resultados evidenciados en los participantes. 13) Resultado de taller de cierre desarrollado con las y los adolescentes y jóvenes en el cual se identifiquen y establezcan conclusiones y recomendaciones al Programa, así como, fortalezas, debilidades y oportunidades de las sesiones desarrolladas. 14) Informe final del proceso que incluya los mínimos requeridos por el ICBF.	Al finalizar la etapa de atención	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato

Los pagos se efectuarán de acuerdo con los valores contratados según la oferta presentada, una vez radicada la factura con el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe o producto correspondiente, de la certificación de pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar; según corresponda para EL CONTRATISTA.

Nota 14: Al culminar cada fase, el supervisor descontará el veinte por ciento (20%) del valor de los cupos que no terminaron la fase (se entiende que el participante ha culminado la fase cuando cumple con el ochenta por ciento (80%) de los mismos).

Nota 15: El valor del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

Nota 16: Las solicitudes de desembolso previstas en el presente apartado deberán ser presentadas por EL CONTRATISTA dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes.

Nota 17: Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, EL CONTRATISTA deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva determinada para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución.

Nota 18: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca EL CONTRATISTA y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta por tres (3) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

18. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del(la) Subdirector(a) de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual,

atendiendo lo establecido en la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF.

Dentro de la ejecución del contrato se creará un comité técnico como instancia de seguimiento, acompañamiento técnico y operativo para la revisión y validación de los entregables y la correcta ejecución del contrato.

El Comité estará integrado por: el(la) Subdirector de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud o su designado; dos (2) delegados de la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, y dos (2) delegados del operador: 1) el coordinador general del proyecto y 2) el coordinador de nodo. Podrán participar en este Comité otros colaboradores o funcionarios de las dos instituciones en calidad de invitados, cuando de común acuerdo así se considere; quienes tendrán voz, pero no voto.

Sesiones del Comité: El Comité sesionará como mínimo una (1) vez al mes dentro del plazo de ejecución del contrato de aporte y/o cuantas veces sea necesario, previa convocatoria por cualquier medio, de alguno de sus miembros. De las decisiones que avale este Comité se levantará un acta que estará a cargo del ICBF. El Comité técnico operativo estará presidido por el Supervisor del contrato o su delegado. A su vez, la secretaría técnica del mismo estará a cargo de un (1) designado del supervisor del contrato.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar y conceptuar para la toma de decisiones de carácter técnico-operativo que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.
- 2) Servir como instancia para resolver las inquietudes y dificultades que surjan en desarrollo del Programa emitiendo recomendaciones al supervisor del contrato.
- 3) Evaluar continuamente el desarrollo del Programa y proponer al supervisor del contrato los ajustes técnico-operativos que se estimen convenientes.
- 4) Hacer seguimiento al contrato y la implementación del Programa mediante la revisión de los informes y reportes presentados por el operador para aprobación del supervisor del contrato.
- 5) Realizar la revisión y validación de los entregables pactados, así como generar las alertas para la toma de decisiones e implementación de acciones correctivas y de mejora, para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 6) Presentar a la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF informes y/o reportes de ejecución del Programa, en los cuales se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal desarrollo de este.
- 7) Realizar reuniones mensuales para analizar el avance y la ejecución del Programa y extraordinariamente cuando se requiera.
- 8) Formular al supervisor del contrato recomendaciones para el mejoramiento de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 9) Llevar un registro de las decisiones en cada una de las reuniones del Comité Técnico Operativo, mediante actas.
- 10) Asesorar y presentar al supervisor del contrato concepto sobre la calidad del servicio prestado por el operador.
- 11) Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato, el funcionamiento del Programa y otras que sean aprobadas en sus sesiones.

La secretaria técnica tendrá las siguientes funciones:

- 1) Convocar las sesiones de los comités técnicos.
- 2) Redactar, archivar y custodiar las actas correspondientes a cada sesión del comité técnico.
- 3) Llevar el registro de las actas de las sesiones de comité técnico realizadas.
- 4) Hacer seguimiento e informar al supervisor los compromisos adquiridos por sus integrantes y las recomendaciones y conceptos que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.

El Comité desempeñará sus funciones sin perjuicio de las competencias y responsabilidades asignadas al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO. - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

19. PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO, la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes, se contratarán de acuerdo con lo contemplado en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

20. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en los departamentos de Caldas y Quindío.

Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

21. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato será suscrito por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia De la Fuente de Lleras” - ICBF - y se regirá para la selección y contratación por las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID – GN-2349-15, Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO.

22. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por EL CONTRATISTA, así como los informes, manuales, productos y/o documentos que se produzcan, relacionados con la ejecución de su contrato, constituye información que deberá ser considerada confidencial, en consecuencia, no puede ser divulgada sin autorización expresa del contratante y el supervisor y/o interventor.

23. CONFLICTO DE INTERÉS - ELIGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de aceptación de la contratación, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

24. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

La ejecución del Programa contempla una intervención continua hasta el año 2024, en este sentido dentro del mismo existen tareas que es posible que por su naturaleza impliquen continuidad en su desarrollo; por lo tanto, la contratación planteada podrá tener continuidad de servicios durante la ejecución del préstamo, de acuerdo, con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

SECCIÓN 3 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN Y FORMULARIOS

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas y anexar el precio global ofrecido (en número y en letra) en su cotización de acuerdo con los bienes y servicios solicitados, y estar en papel membrete del oferente]

_____ **[Fecha]**

Para:

LUISA FERNANDA VÉLEZ
Directora de Adolescencia y Juventud
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF
Av. Carrera 68 No. 64C-75
PBX: 4377630

Ofrecemos ejecutar la Solicitud de Cotización **SC-005-2021** de conformidad con las especificaciones de la Sección 2. Anexa a esta invitación, por un precio global de _____ *[expresar en números y en letras]*.

Proponemos proveer los servicios de conformidad con los Documentos de la Oferta para: ***“Implementar el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual para acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, a través de procesos de formación para el fortalecimiento de habilidades y el ejercicio de la ciudadanía”.***

Esta Cotización y su aceptación escrita no constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de validez estipulados en los documentos de oferta.

No presentamos ningún conflicto de interés de conformidad con lo establecido en la Sección 1 – Instrucciones a los Oferentes.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del Contrato, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco, de conformidad con lo establecido en la Sección 1 – Instrucciones a los Oferentes o bajo las leyes o normativas oficiales del País del Comprador.

Certificamos que:

- i. Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los precios/descuentos; la intención de presentar una cotización; o los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.
- ii. Los precios/descuentos de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las mismas.
- iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.
- v. Aceptamos las condiciones de pago establecidas en la sección 2 – Especificaciones Técnicas – Servicios y Condiciones de Cumplimiento.

Firma Autorizada: _____
Nombre y Título del Firmante: _____
Nombre del Oferente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

FORMULARIO DE COTIZACIÓN DE PRECIO GLOBAL

[Este formato será el que se tendrá en cuenta para efectos de la comparación de precios entre ofertas.]

El oferente deberá presentar su propuesta precio en el siguiente formato, el cual se adjunta en formato Excel para fácil diligenciamiento.

A. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN - ENTIDAD QUE PRESENTA LA COTIZACIÓN								
B. RUBRO	C. Item general de inversión	D. Item específico de inversión	E. Descripción	F. COSTO UNITARIO	G. CANTIDAD	H. MESES	I. COSTO TOTAL	
1. INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR	INTERNET	INTERNET	Un plan de comunicaciones con las siguientes especificaciones: Plan de datos, con al menos 5 GB de navegación para el talento humano contratado, no incluye teléfono celular.	\$ -	55	4	\$	
	ARRIENDO TABLETAS	ARRIENDO TABLETAS	Se contempla realizar el alquiler de unas tabletas (máximo al 50% de los participantes) que permitirán el desarrollo de las actividades propuestas conforme a las estipulaciones establecidas en los términos de referencia.	\$ -	1250	4	\$	
	GASTOS OPERATIVOS	CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Proceso de inducción, capacitación y encuadre técnico frente a los procesos de promoción y prevención conforme a la línea técnica brindada por el ICBF, entre otros: a) Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030) b) Ley 1098 de 2006 c) Estatuto de Ciudadanía Juvenil d) Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud e) Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental) f) Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Programa al proceso g) Identificación de signos de posibles vulneraciones h) Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar i) Habilidades para la vida j) Capacidades y habilidades esenciales k) Habilidades del siglo XXI, emprendimiento, retos sociales, innovación y megatendencias metodológicas l) Derechos sexuales y reproductivos m) Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional de EL CONTRATISTA n) Seguridad y salud en el trabajo. Se debe entregar como soporte el listado de asistencia y fotografías de la jornada de capacitación (presencial o virtual) al igual que copia digital del contenido presentado en las capacitaciones o) Manejo de la plataforma sacúdete provista por el ICBF	\$ -	1	1	\$	
			ESTRATEGIAS DE MOVILIZACIÓN	Coforme a lo establecido en los términos de referencia	\$ -	1	1	\$
			PAPELERÍA ASOCIADA	Especificar cuáles son los insumos que se requieren y especificar el costo de cada uno, o cómo realiza el cálculo de este rubro.	\$ -	1	1	\$
	SUBTOTAL COMPONENTES MÍNIMOS REQUERIDOS							\$
2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO	Coordinador General	Profesional en cualquier área del conocimiento preferiblemente en: ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines.		\$ -	1	4	\$	
	Coordinador por nodo	Profesional en cualquier área del conocimiento preferiblemente en: ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines.		\$ -	1	4	\$	
	Mentor	Título profesional en licenciatura, ciencias sociales o humanas, ciencia política, relaciones internacionales o en áreas afines.		\$ -	25	3	\$	
	Inspirador	Técnico o tecnólogo en áreas relacionadas a las ciencias sociales y humanas.		\$ -	25	4	\$	
	Auxiliar Administrativo	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o afines.		\$ -	2	4	\$	
	Ingeniero de sistemas	Profesional en el área de conocimiento de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.		\$ -	1	4	\$	
	SUBTOTAL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO							\$
TOTAL							\$	

FORMULARIO DE EQUIPOS (Si aplica)

El Oferente debe indicar la cantidad y descripción de los equipos (maquinaria y/o elementos) ofrecidos para la ejecución del Contrato.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				

NOTA: Con la presentación de este formulario se entiende que los equipos señalados estarán disponibles para la ejecución de los trabajos en cualquier tiempo y durante la vigencia del contrato. Cualquier equipo que sea requerido adicional a los aquí señalados deberá ser suministrado por el oferente seleccionado para cumplir con el objeto del contrato y sin que ello implique ningún costo adicional para el Programa y el Contratante.

SECCIÓN 4. CONTRATO

[El Contratante deberá ajustar todos los textos resaltados en los que se indican porcentajes y/o número de días a las necesidades del contrato que pretenden realizar, los porcentajes y número de días que se encuentran anotados en esta Sección son referenciales]

LILIANA PULIDO VILLAMIL, identificada con la cédula de ciudadanía **No. XXX**, en su calidad de **SUBDIRECTORA GENERAL**, nombrada mediante Resolución No. XX del XX de XX, posesionada mediante Acta No. **XX de XX**, quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**, con NIT. 899.999.239-2, en adelante se denominará **EL ICBF**, por una parte, y por la otra **XXX**, identificado a con cédula de ciudadanía No. quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

El **CONTRATANTE**, invitó a Oferentes Elegibles a presentar cotizaciones bajo las normas establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo para el método de Comparación de Precios, según lo aprobado en el Plan de Adquisiciones del CONTRATO de Préstamo **BID 5187/OC-CO**.

El **CONTRATANTE**, a través del comité evaluador designado, luego de la evaluación de las cotizaciones resolvió adjudicar la ejecución del objeto del presente **CONTRATO** a la empresa **[indicar]** por considerar que su Cotización cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en el documento de Solicitud de Cotizaciones, y a la vez cotizar el precio evaluado más bajo.

Con base en las anteriores consideraciones se procede a celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las normas del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 y en especial por las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: “Implementar el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual para acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, a través de procesos de formación para el fortalecimiento de habilidades y el ejercicio de la ciudadanía”.

CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE: El modelo virtual del Programa Generaciones Sacúdete busca fortalecer los proyectos de vida de 2.500 adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años de los departamentos de Caldas y Quindío, promoviendo en ellos los factores ocupacionales entorno a la ruta de las 3E (Empleo, Emprendimiento y Educación) y la transformación social de sus territorios.

El proceso de atención del Programa tendrá una duración aproximada de tres (3) meses distribuidos de la siguiente manera:

- **Etapas de alistamiento:** una vez suscrito el contrato entre el operador y el ICBF se llevará a cabo esta fase durante **tres (3) semanas** de ejecución (sin perjuicio de que su desarrollo en algunos casos pueda tomar menos tiempo) a partir de la fecha de legalización del contrato. Durante la etapa de alistamiento se deben realizar todas las acciones de preparación para la implementación del modelo virtual del Programa Generaciones Sacúdete en el territorio. Adicional a las actividades desarrolladas en el numeral 4 del presente documento, al inicio de la etapa de alistamiento se debe realizar la primera sesión del Comité Técnico Operativo del contrato, en el cual el supervisor y los integrantes del mismo, socializarán con el operador los documentos que debe radicar para la aprobación de esta etapa, solucionar inquietudes con respecto a los entregables, roles del talento humano y los demás aspectos que el operador pueda necesitar como insumo en el marco del inicio de la implementación desarrollo del Programa. De igual manera, en este espacio se define el acompañamiento por parte del ICBF para el cumplimiento de esta etapa del proceso.

Además de lo anteriormente descrito, en esta etapa se iniciará el proceso de inscripción y registro de los y las adolescentes y jóvenes que iniciarán el proceso de atención del modelo virtual del Programa, así como la creación de los grupos y asignación del Talento Humano que acompañará el proceso desde la plataforma y los demás canales estipulados. Por su parte para dicho Talento Humano se habilitarán los usuarios con los que podrán ingresar a la plataforma y paralelamente se desarrollarán espacios de sensibilización y capacitación sobre el uso de la plataforma y los cursos a desarrollar.

- **Etapas de atención:** nueve (9) semanas para el desarrollo y acompañamiento virtual de las actividades propuestas (talleres, cursos, asesorías, entre otras) dirigidas a los adolescentes y jóvenes con acciones transversales de trabajo con sus familias o comunidad. Esta etapa se desarrollará conforme a la metodología y el material entregado por el ICBF, implementando los recursos educativos digitales virtualizados. En particular, los participantes a lo largo de la implementación de la fase de atención (9 semanas) tendrán acceso a cinco (5) cursos de aproximadamente doce (12) horas cada uno (Habilidades 4.0, Retos Sociales y Megatendencias, entre otras temáticas priorizadas). En el proceso se espera que el participante realice:
 - Aproximadamente 3,4 horas de trabajo autónomo según la planeación didáctica de los cursos.
 - Aproximadamente 8,6 horas de trabajo en la plataforma, dentro de las cuales se contemplará el desarrollo de asesorías, uso de herramientas colaborativas (foros, chat, webinars, entre otros) y sesiones de prevención de riesgos.

Dentro de las líneas de prevención de riesgo los y las participantes podrán explorar contenidos y actividades, alrededor de las siguientes temáticas: Migraciones y prevención de la Xenofobia; Participación y Ciudadanía; Prevención de la discriminación; Prevención del embarazo adolescente - Maternidades y paternidades consientes; Prevención del reclutamiento, uso y utilización, Prevención del suicidio, salud mental; Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactiva; prevención de reclutamiento, uso y utilización.

Previo a la contratación e implementación del Programa, las Direcciones Regionales y los Centros Zonales del ICBF se articularán con los entes territoriales y demás instituciones relacionadas con la oferta de la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, con el fin de iniciar la coordinación en aspectos como la focalización, articulación de las ofertas institucionales, entre otros. Las actividades por desarrollar en esta etapa: son las siguientes:

Pre-focalización: con base en la información provista por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF y la información de las familias de los programas beneficiarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), los enlaces de las Direcciones Regionales o Centros Zonales deben identificar la población que es objeto de la atención, contactarla y establecer si se encuentra interesada en participar en el Programa Generaciones Sacúdete modalidad virtual. Por su parte, en la identificación poblacional se reconocerán los enfoques diferencial e interseccional, diferencial de género, diferencial en discapacidad, diferencial étnico, en aras de no excluir a ningún adolescente y joven.

- 1) Socializar la oferta con los participantes pre-focalizados, los representantes del ICBF en el territorio y las autoridades locales, este ejercicio se podrá realizar de manera presencial o no presencial.
- 2) Para realizar el ejercicio de pre-focalización el ICBF se debe articular con las entidades territoriales (alcaldías y gobernaciones) y los líderes y lideresas sociales, con el fin de identificar territorios específicos para iniciar el proceso de búsqueda activa de las y los adolescentes y jóvenes (veredas, barrios, caseríos y demás). Este ejercicio debe ser adelantado por los equipos de las Direcciones Regionales y Centros Zonales del ICBF. Para esto se pueden desarrollar ejercicios en el marco de las Mesas de Adolescencia, Juventud y Familia, en los Consejos de Política Social, los Comités Departamentales de Responsabilidad Penal para Adolescentes o en otros espacios de articulación. De no ser posible realizar este proceso, se debe notificar a la sede de la Dirección General y al operador para que desarrolle estos ejercicios al inicio del proceso en la etapa de alistamiento.
- 3) Según las gestiones que el ICBF haya logrado realizar en territorio, suscrito el contrato, se hará entrega al operador de un directorio de actores, al igual que la relación de los sectores (localidades, barrios, veredas, corregimientos y demás), que podrían priorizar para el proceso de búsqueda activa de las y los adolescentes y jóvenes. Este producto será entregado al operador como punto de partida para su proceso de articulación.

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES

XXX

CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO: De acuerdo con el precio evaluado de la cotización el monto total para la ejecución del **CONTRATO** es por el valor total de **XXXX PESOS M/CTE (\$XXX)**⁶ incluido todos los tributos a que haya lugar.

⁶ El valor del contrato debe contemplar todos los gastos asociados con las actividades que FINDETER debe desarrollar para la entrega de los productos acordados en el contrato, incluyendo las medidas de bioseguridad y demás acciones que deban adoptarse en el marco de la emergencia sanitaria.

El contrato se cancelará con recursos del Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO “Programa para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”.

CLÁUSULA QUINTA.– FORMA DE PAGO: El ICBF realizará el pago conforme lo siguiente:

Los recursos del ICBF se desembolsarán una vez sean recibidos y aprobados, por parte de la supervisión, los productos y entregables que soporten el cumplimiento de estos, conforme a lo establecido a continuación:

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
1	Etapas de alistamiento: 1) Plan de Acción que establece la ruta de acción que EL CONTRATISTA desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de actividades del primer mes de operación. 2) Directorio del talento humano contratado por EL CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido por el ICBF para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida y soportes.	A los diez (10) días del inicio de la ejecución del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato
2	Etapas de alistamiento: 1) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes en la plataforma LMS y en el sistema de información determinado por el ICBF Directorio del talento humano contratado por EL CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido por el ICBF para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida y soportes. 2) Plan de gestión para la adquisición, traslado y entrega de los dispositivos tecnológicos (tabletas). 3) Informe de capacitación y socialización al talento humano que incluya el listado de asistencia y captura de las sesiones virtuales de capacitación y copia digital del contenido presentado en las capacitaciones sobre las temáticas establecidas por el ICBF. 4) Plan de sistematización del Programa (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final. 5) Plan de respuesta a riesgos. 6) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo creado para este proceso y aprobado por el Supervisor. 7) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información suscrito por parte de la totalidad del Talento Humano. 8) Ajuste a la propuesta metodológica conforme las necesidades identificadas. 9) Informe de la etapa de alistamiento. 10) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por el ICBF.	A la finalización del primer mes de ejecución	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
3	Etapas de Atención 1) Resultado y análisis de la aplicación del perfil 360° en donde se evidencie la caracterización de los y las participantes. 2) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma.	Primer mes de la etapa de atención	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
	3) Registro de los participantes: adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF. 4) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF. 5) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF. 6) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización. 7) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. 8) Reporte de registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. 9) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. 10) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras). 11) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros). 12) Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización.		
4	Etapas de Atención 1) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma. 2) Registro de los participantes: adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF. 3) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF. 4) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF. 5) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización. 6) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. 7) Reporte de registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los)	Segundo mes de la etapa de atención	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
	<p>formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.</p> <p>8) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.</p> <p>9) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras).</p> <p>10) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros).</p> <p>11) Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización.</p>		
5	<p>Etapas de Atención</p> <p>1) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma.</p> <p>2) Registro de los participantes: adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF.</p> <p>3) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF.</p> <p>4) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF.</p> <p>5) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización.</p> <p>6) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.</p> <p>7) registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.</p> <p>8) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.</p> <p>9) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras).</p> <p>10) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros).</p>	Al finalizar la etapa de atención	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
11)	Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización.		
12)	Reporte con análisis de la aplicación del perfil 360° de salida en donde se evidencien los resultados evidenciados en los participantes.		
13)	Resultado de taller de cierre desarrollado con las y los adolescentes y jóvenes en el cual se identifiquen y establezcan conclusiones y recomendaciones al Programa, así como, fortalezas, debilidades y oportunidades de las sesiones desarrolladas.		
14)	Informe final del proceso que incluya los mínimos requeridos por el ICBF.		

Los pagos se efectuarán de acuerdo con los valores contratados según la oferta presentada, una vez radicada la factura con el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe o producto correspondiente, de la certificación de pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar; según corresponda para EL CONTRATISTA.

Nota 1: Al culminar cada fase, el supervisor descontará el veinte por ciento (20%) del valor de los cupos que no terminaron la fase (se entiende que el participante ha culminado la fase cuando cumple con el ochenta por ciento (80%) de los mismos).

Nota 2: El valor del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

Nota 3: Las solicitudes de desembolso previstas en el presente apartado deberán ser presentadas por EL CONTRATISTA dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes.

Nota 4: Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, EL CONTRATISTA deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva determinada para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución.

Nota 5: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca EL CONTRATISTA y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

Los precios unitarios consignados en la cotización incluyen la provisión de materiales de primera calidad, equipos, instalaciones, herramientas, andamiajes, diseños, planos, permisos y todos los demás elementos necesarios para la realización y cumplimiento de la ejecución del **CONTRATO**. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia de leyes sociales en ellos, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, gastos de seguro de equipo, maquinaria y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y cualquier otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades u otro componente que tenga incidencia en el precio total del **CONTRATO**, hasta su acabado satisfactorio y entrega definitiva.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, efectuar los trabajos contratados dentro del valor establecido como monto del proyecto contratado ya que no se reconocerán ni procederán a hacer pagos por trabajos que hiciesen exceder dicho monto, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos técnico-legales previstos en este **CONTRATO**.

Una vez radicada la documentación en debida forma, se realizará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes.

La suma global fija incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra el contratista en la prestación de los servicios descritos.

CLÁUSULA SEXTA. -IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor inicial del Contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nación No. Xxx del xxx de 2020, el cual presenta la siguiente distribución:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor por fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
				BID	\$	\$	

CLÁUSULA SÉPTIMA. -PRODUCTOS: El contrtista deberá entregar los siguientes productos:

Etapas de alistamiento:

- 1) Plan de Acción que establece la ruta de acción que EL CONTRATISTA desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de actividades del primer mes de operación.
- 2) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes en la plataforma LMS y en el sistema de información determinado por el ICBF.

- 3) Plan de gestión para la adquisición, traslado y entrega de los dispositivos tecnológicos (tabletas).
- 4) Directorio del talento humano contratado por EL CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido por el ICBF para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida y soportes.
- 5) Informe de capacitación y socialización al talento humano que incluya el listado de asistencia y captura de las sesiones virtuales de capacitación y copia digital del contenido presentado en las capacitaciones sobre:
 - a. Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2013)
 - b. Ley 1098 de 2006
 - c. Estatuto de Ciudadanía Juvenil
 - d. Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud
 - e. Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental)
 - f. Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Programa al proceso
 - g. Identificación de signos de posibles vulneraciones
 - h. Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar
 - i. Habilidades para la vida
 - j. Capacidades y habilidades esenciales
 - k. Habilidades del siglo XXI, emprendimiento, retos sociales, innovación y megatendencias metodológicas
 - l. Derechos sexuales y reproductivos
 - m. Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional de EL CONTRATISTA
 - n. Seguridad y salud en el trabajo
 - o. Manejo de la plataforma provista por el ICBF
- 6) Plan de sistematización del Programa (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final.
- 7) El plan de respuesta de riesgos.
- 8) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo del contrato creado para este proceso y aprobado por el Supervisor.
- 9) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información suscrito por parte de la totalidad del Talento Humano.
- 10) Ajuste a la propuesta metodológica conforme las necesidades identificadas.
- 11) Informe de la etapa de alistamiento.
- 12) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por el ICBF.

Etapas de Atención (mensual):

- a) Resultado y análisis de la aplicación del perfil 360° en donde se evidencie la caracterización de los y las participantes.
- b) Reporte del registro de asistencia presentando las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales, certificado de cumplimiento de las y los participantes de las actividades en la plataforma.
- c) Registro de los participantes adolescentes y jóvenes conforme al sistema de información definido por el ICBF.

- d) Reportes de avance en el cargue de los registros administrativos de las y los participantes en el sistema de información de conformidad con los porcentajes de avance establecidos por el ICBF.
- e) Reporte de los procesos de articulación interinstitucional adelantados y gestionados que permitan actuar de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de las y los participantes según lo establecido por el ICBF.
- f) Cronograma de actividades a desarrollar cada mes dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior a su realización.
- g) Informe de la ejecución financiera de los meses anteriores. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.
- h) Reporte de registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.
- i) Informe de ejecución técnica y administrativa del período que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó EL CONTRATISTA del Programa en los instrumentos que entregue para ello el ICBF.
- j) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en las diferentes etapas propuestas que dé cuenta de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF (actividades desarrolladas para mitigar la deserción, mecanismos de seguimiento, solicitudes atendidas por medio de los canales estipulados, entre otras).
- k) Informe de ejecución con las actividades desarrolladas en plataforma de acuerdo con los criterios mínimos suministrados por el ICBF (a nivel plataforma, cursos, participantes, entre otros).
- l) Informe de acciones implementadas en el marco de las estrategias de movilización.
- m) Resultado de taller de cierre desarrollado con las y los adolescentes y jóvenes en el cual se identifiquen y establezcan conclusiones y recomendaciones al Programa, así como, fortalezas, debilidades y oportunidades de las sesiones desarrolladas.
- n) Informe final del proceso que incluya los mínimos requeridos por el ICBF.

CLÁUSULA OCTAVA. – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta por tres (3) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

CLÁUSULA NOVENA. – DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en los departamentos de Caldas y Quindío.

Parágrafo 1: para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA. – SUPERVISIÓN: La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del(la) Subdirector(a) de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo

establecido en la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF.

Dentro de la ejecución del contrato se creará un comité técnico como instancia de seguimiento, acompañamiento técnico y operativo para la revisión y validación de los entregables y la correcta ejecución del contrato.

El Comité estará integrado por: el(la) Subdirector de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud o su designado; dos (2) delegados de la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, y dos (2) delegados del operador: 1) el coordinador general del proyecto y 2) el coordinador de nodo. Podrán participar en este Comité otros colaboradores o funcionarios de las dos instituciones en calidad de invitados, cuando de común acuerdo así se considere; quienes tendrán voz, pero no voto.

Sesiones del Comité: El Comité sesionará como mínimo una (1) vez al mes dentro del plazo de ejecución del contrato de aporte y/o cuantas veces sea necesario, previa convocatoria por cualquier medio, de alguno de sus miembros. De las decisiones que avale este Comité se levantará un acta que estará a cargo del ICBF. El Comité técnico operativo estará presidido por el Supervisor del contrato o su delegado. A su vez, la secretaría técnica del mismo estará a cargo de un (1) designado del supervisor del contrato.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar y conceptuar para la toma de decisiones de carácter técnico-operativo que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.
- 2) Servir como instancia para resolver las inquietudes y dificultades que surjan en desarrollo del Programa emitiendo recomendaciones al supervisor del contrato.
- 3) Evaluar continuamente el desarrollo del Programa y proponer al supervisor del contrato los ajustes técnico-operativos que se estimen convenientes.
- 4) Hacer seguimiento al contrato y la implementación del Programa mediante la revisión de los informes y reportes presentados por el operador para aprobación del supervisor del contrato.
- 5) Realizar la revisión y validación de los entregables pactados, así como generar las alertas para la toma de decisiones e implementación de acciones correctivas y de mejora, para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 6) Presentar a la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF informes y/o reportes de ejecución del Programa, en los cuales se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal desarrollo de este.
- 7) Realizar reuniones mensuales para analizar el avance y la ejecución del Programa y extraordinariamente cuando se requiera.
- 8) Formular al supervisor del contrato recomendaciones para el mejoramiento de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 9) Llevar un registro de las decisiones en cada una de las reuniones del Comité Técnico Operativo, mediante actas.
- 10) Asesorar y presentar al supervisor del contrato concepto sobre la calidad del servicio prestado por el operador.

- 11) Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato, el funcionamiento del Programa y otras que sean aprobadas en sus sesiones.

La secretaria técnica tendrá las siguientes funciones:

- 1) Convocar las sesiones de los comités técnicos.
- 2) Redactar, archivar y custodiar las actas correspondientes a cada sesión del comité técnico.
- 3) Llevar el registro de las actas de las sesiones de comité técnico realizadas.
- 4) Hacer seguimiento e informar al supervisor los compromisos adquiridos por sus integrantes y las recomendaciones y conceptos que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.

El Comité desempeñará sus funciones sin perjuicio de las competencias y responsabilidades asignadas al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO. - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - MODIFICACIONES DEL CONTRATO: El presente contrato podrá ser modificado, prorrogado y adicionado en cualquier momento mediante acuerdo escrito de las partes contratantes siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: i) la prórroga o modificación sea consistente con el objeto del contrato y su ejecución; ii) la evaluación del desempeño del CONTRATISTA hasta la fecha sea satisfactoria; iii) que el Contrato no se haya vencido; iv) para los contratos por productos, o por suma global alzada (valor total fijo), la eventual prórroga no implica incremento alguno de costos, a no ser que se trate de productos nuevos que se requieran dentro de la ejecución del contrato, o que el valor de una eventual adición esté debidamente justificada por el supervisor, lo cual deberá contener el respectivo soporte técnico y visto bueno del SUPERVISOR y, iv) que se cuente con los fondos, en caso de adición en valor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -SUSPENSIÓN: Las partes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante un acta donde se describan las circunstancias que motivaron tal determinación, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** . Por cumplimiento del plazo pactado del presente contrato o de sus prórrogas si las hubiere. **3.** Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al CONTRATISTA que les impida la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. -- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA: Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con

ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos. En caso de que estos mecanismos llegaran a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD: Las partes se obligan a mantener indemne una a la otra de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones, o las de sus empleados o de sus dependientes, o la de sus contratistas o subcontratistas así como de cualquier reclamo, perjuicio, daño presentado y/o causado a personas y/o bienes de índole penal, civil, administrativo, comercial, laboral, contractual o extracontractual que puedan llegarse a presentar. Por lo anterior, todos los gastos en que se incurra por la aplicación de esta cláusula correrán a cargo de la entidad que ocasionó la afectación al tercero.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: Las partes manifiestan expresamente que por la celebración del presente contrato ninguno de sus empleados, agentes o dependientes adquieren relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que en desarrollo del mismo contrato lleguen a contratar, por cualquier causa, FINDETER o EL ICBF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD: Cuando FINDETER deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc), piezas o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la entidad y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano del ICBF, efecto para el cual coordinará con la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato será propiedad del ICBF.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – GARANTÍAS:

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más

Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Desde la terminación del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a trescientos (300) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento. En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución y/o se adicione el valor del contrato o en caso de suspensión, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante.

De igual manera, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la Garantía Anticipada de las tabletas solicitadas en el punto 6. Especificaciones técnicas de este documento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: En caso de que existan saldos no ejecutados a la finalización del contrato, se realizará la liquidación del mismo conforme a la normatividad que rige la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD: LAS PARTES se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información confidencial debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida, en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o cuando sea públicamente accesible por un medio legal o cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **PARÁGRAFO:** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de confidencialidad, o bien durante dos (2) años, luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes; cualquiera de los dos que ocurra de último. En todo caso estará sujeta a las previsiones normativas contenidas en la Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:

Además de lo aquí dispuesto, **FINDETER** se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente Contrato, de conformidad con los pactos, Contrato y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CONFLICTO DE INTERÉS – ELIGIBILIDAD: Para efectos de la decisión de aceptación de la contratación, **FINDETER** deberá tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Copia de los documentos que acreditan las calidades del designado como ordenador del gasto del ICBF y del Representante Legal de **FINDETER**. **2.** Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal. **3.** Especificaciones técnicas en el cual se describe las condiciones para la ejecución del contrato. **4.** Declaración de Integridad del contratista de obra, bienes y servicios de No consultoría, en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo **5.** Propuesta presentada por **FINDETER**. **6.** Matriz de Riesgos. **7.** Las garantías debidamente aprobadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El contrato será suscrito por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “*Cecilia de la Fuente de Lleras*” - ICBF - y se registrará para la selección y contratación por las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID – GN-2349-15, Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - CESIÓN: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni transferir este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del **CONTRATANTE**, quien a su vez solicitará la No Objeción del BID para el efecto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - SUBCONTRATOS. Si el SUPERVISOR autoriza la subcontratación de alguna parte del CONTRATO, el CONTRATISTA será directa y exclusivamente responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los Sub Contratistas y de todas las personas empleadas para la ejecución del CONTRATO.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al CONTRATISTA del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que **LAS PARTES** deban efectuarse en desarrollo del presente contrato constarán por escrito y sólo se entenderán debidamente efectuadas si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

XXX Cargo: Dirección: Correo electrónico:	ICBF Cargo: Dirección de Adolescencia y Juventud Avenida Carrera 68 No. 64C-75 Correo electrónico: consultasacudete@icbf.gov.co
---	--

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su legal ejecución requiere la expedición del registro presupuestal por parte del **ICBF** y la aprobación de la garantía. El ICBF adelantará y publicará el presente contrato en el SECOP II.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - GASTOS: Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. – MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones.

En fe de lo cual, para los fines legales correspondientes, lo firman en un ejemplar en la ciudad de Bogotá D.C

Por el ICBF

Por XXXX

LILIANA PULIDO VILLAMIL
CC No. XXXX

XXX
CC No.

ANEXO:

Declaración de Integridad del contratista de obra, bienes y servicios de no consultoría, en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo

Las partes manifiestan expresamente que la selección, adjudicación, negociación (en caso de existir) y celebración del presente contrato se han llevado a cabo con apego a los procedimientos internos del Contratante y, de las Políticas de Adquisiciones del Banco y procedimientos aplicables. El Contratista explícitamente manifiesta que conoce los Procedimientos de Sanciones del Banco y las disposiciones acerca de prácticas prohibidas (i.e. fraude, colusión, corrupción, coerción y obstrucción), comprometiéndose a no incurrir en ellas durante el proceso de selección y adjudicación del contrato. Las partes aceptan, sin restricción alguna, que la violación a esas políticas constituye un incumplimiento de acuerdo con los procedimientos internos del Contratante y de las políticas del Banco y que podría dar lugar a una investigación por parte del Banco. Si se verifica la ocurrencia de una práctica prohibida se impondrán las sanciones correspondientes de conformidad con los Procedimientos de Sanciones y las políticas del Banco, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de otra índole a que hubiere lugar, de acuerdo con las normas nacionales aplicables.

El Contratista debe:

- i. Denunciar al Banco⁷ todo acto sospechoso de constituir una práctica prohibida del cual tenga conocimiento durante el proceso de selección y negociación o ejecución del CONTRATO (referencia).
- ii. Conservar todos los documentos y registros relacionados con el CONTRATO (referencia) por un período de 7 años luego de terminado el trabajo contemplado en el CONTRATO (referencia);
- iii. Entregar o dar acceso a cualquier documento, registro u otra información necesaria para la investigación de prácticas prohibidas y hacer que sus empleados, agentes, consultores, y otras personas que tengan conocimiento de las actividades financiadas bajo este CONTRATO (referencia) estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes del personal del Banco o de cualquier consultor o auditor apropiadamente designado para estos efectos.

⁷ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.or/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta ocurrencia de prácticas prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

SECCIÓN 5. PAÍSES ELEGIBLES

Elegibilidad para el suministro de bienes y/o la construcción de obras y/o la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Lista de países miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Colombia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el **CONTRATANTE** o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien

es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al **CONTRATANTE**.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.