



Libertad y Orden
República de Colombia

**INVITACIÓN PÚBLICA
ICBF-RE-CHO-147010-2022SEN**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO

Prestar servicios para promover los derechos y prevenir los riesgos de trabajo infantil en niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, a través de las guías metodológicas suministradas por el ICBF, para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía.

Lugar de Ejecución: CHOCÓ

BOGOTÁ D.C., MARZO DE 2022

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 CONDICIONES GENERALES.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es una Entidad Pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar EL INSTITUTO.

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación a presentar manifestación de interés, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas en ella contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato de aporte.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado, o sobre algún punto de la Invitación, deberá enviar las observaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso, numeral 1.21 de esta invitación. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que se aceptan totalmente las condiciones de esta.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente proceso competitivo y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera, los interesados deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los interesados en participar en el presente proceso competitivo **deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro u organizaciones étnicas de reconocimiento especial.**
- **Los interesados deberán estar registrados en el SECOP II.**
- Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por entidades privadas sin ánimo de lucro o por organizaciones étnicas de reconocimiento especial.
- El registro en el SECOP II para los oferentes interesados plurales deberá ser realizado a nombre del interesado plural, no podrá realizarse a través de un usuario diferente o de unos de sus miembros.
- Examinar rigurosamente el contenido del proceso competitivo, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso competitivo, ni para celebrar convenios con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
- Adelantar los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las ofertas y verificar que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso competitivo.
- Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso competitivo.
- Cumplir con las instrucciones que en este proceso competitivo se impartan para la elaboración de su oferta.

- Tener en cuenta que mediante **adendas** se podrán modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
- En el momento en que el sistema alerte a los proponentes que hayan presentado su oferta respecto de la expedición y publicación de adendas, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, **se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II**. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso competitivo.
- Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.
- Formular las consultas a través de la plataforma del SECOP II.
- Con la sola presentación de la oferta, se autoriza a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del convenio que se celebre.
- Este Proceso competitivo debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Será responsabilidad del interesado, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.
- Tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado, si a ello hubiere lugar, o su traducción simple, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- La oferta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los interesados acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El interesado que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del convenio. Dicha traducción, deberá ser efectuada por un traductor oficial, en los términos que establece la normatividad vigente.
- El interesado es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- El interesado, al elaborar su oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada interesado debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual el ICBF no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso competitivo.
- Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del convenio.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso competitivo en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso competitivo serán comunicados mediante su publicación en el **SECOP II** - www.colombiacompra.gov.co – con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso competitivo, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.

1.2 COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, EL INSTITUTO, enviará las comunicaciones mediante la plataforma del **SECOP II**. En ningún caso el ICBF atenderá consultas telefónicas, por correo electrónico o personales.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II y las respuestas se publicarán por el mismo medio.

EL INSTITUTO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación.

Ninguna aclaración por fuera de la plataforma de SECOP II podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas que se emitan por los funcionarios competentes.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente proceso de selección y el contrato de aporte que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política.
- Ley 75 de 1968.
- Ley 1098 de 2006
- Ley 2195 de 2022
- Decreto Ley 2150 de 1995
- Decreto 1137 de 1999
- Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015
- Los principios de la contratación pública establecidos en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012 y Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Manual de contratación vigente del ICBF

- Ley 80 de 1993 y demás normas que hacen parte del Estatuto General de Contratación Estatal
- Resolución No. 1639 de 2022; *“Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se deroga la Resolución 1348 del 16 de febrero de 2022”*.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4 CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso a través de la plataforma del SECOP II.

1.5 CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.6 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª No. 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación pública y del CONTRATO que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el ICBF comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.7. DERECHOS Y DEBERES DEL INTERESADO

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este proceso competitivo, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el interesado no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el interesado renuncia a la participación en el proceso competitivo y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal, ESAL, etc., **este cederá su participación a un tercero, cuya naturaleza jurídica sea entidad sin ánimo de lucro o una organización, previa autorización del ICBF.**

1.8. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso competitivo los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones del ICBF dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las ofertas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, el ICBF garantiza que en la Invitación Pública:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso competitivo y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del convenio, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los interesados y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

TODO LO ANTERIOR, SE ENTIENDE ACEPTADO POR LOS INTERESADOS CON LA SOLA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1.9. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

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

1.10. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

El Instituto, podrá incluir en la invitación pública definitiva, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, para lo cual la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral 1.17 del presente documento.

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

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido de la invitación pública definitiva, el ICBF las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.11. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

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

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

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

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

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co durante el adelantamiento del proceso de selección, el Instituto y el PROPONENTE deberán seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:

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

Evento en el cual, previo agotamiento del procedimiento, el Instituto, recibirá las mismas a través del buzón de correo direcciondecontratacion@icbf.gov.co.

1.13. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

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

1.14. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- ESTUDIO PREVIO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- PACCO
- **ANEXOS Y FORMATOS SEÑALADOS EN EL CAPÍTULO VI**

1.15. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las modificaciones a la invitación pública se harán mediante **adenda**, la cual no podrá ser expedida dentro de las 24 horas anteriores al vencimiento del plazo para presentar propuestas de acuerdo a la hora fijada para el cierre de la invitación pública.

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

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

En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

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

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

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

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

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

1.16. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma que se establezca en el presente documento y a través de la plataforma del SECOP II

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

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

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

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

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

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

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Proyecto de invitación pública.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situación probada de las contempladas en el numeral 1.8 del presente documento.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia(v); exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, de conformidad, con el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas establecidas en el presente documento o en las adendas que lo modifiquen.

El Instituto r se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (evaluación) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y el puntaje de los ponderables para cada caso, según corresponda.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodo de evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El ICBF verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.18. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Durante el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del SECOP II de quien así lo solicite.

1.19. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de

documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por el ICBF y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

1.20 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e invitación pública	07/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones a la invitación pública	10/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a Observaciones Presentadas a la invitación pública	14/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para expedición de Adendas	17/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Recepción de manifestación de interés	18/03/2022 Hasta las 11:00 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación del informe preliminar de verificación de requisitos mínimos habilitantes y puesta a disposición del informe de para presentación de observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la entidad	23/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuestas a las observaciones al informe preliminar de verificación	25/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación definitiva y publicación	29/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Adjudicación o declaratoria de desierto	31/03/2022	www.colombiacompra.gov.co – Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Suscripción del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ítem anterior	www.colombiacompra.gov.co – Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Requisitos de ejecución	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ítem anterior	
-------------------------	---	--

SE INFORMA A TODOS LOS INTERESADOS QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENEN REQUISITOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II; POR LO TANTO, ES RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO VERIFICAR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. ADICIONALMENTE SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y SUS ANEXOS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- **SECOP II** los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología..

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante **adendas**, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar antes de las 24 horas hábiles anteriores al plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán **avisos**, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

1.20.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar su oferta únicamente a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, deberán diligenciar los cuestionarios, adjuntar los formatos y documentos establecidos en las condiciones generales adicionales, así como en la plataforma SECOP II.

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

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.
- No se recibirán propuestas en físico en las instalaciones del ICBF, ni enviadas por correo electrónico o correo certificado, salvo que se presente indisponibilidad de la plataforma SECOP II, evento en el cual deberá agotarse el procedimiento establecido en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.”
- Cada proponente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla

con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA 5: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural), que solo deberá ser integrado por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en Guía de creación de proponente plural en el SECOP II que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

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

En el evento que las ESAL tengan RUP la experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales debe consignarse en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015,

En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal o consorcio, cada uno de los miembros de ésta deberá acreditar por lo menos una experiencia. En caso de que dicha ESAL tengan RUP la experiencia certificada deberá estar inscrita en el RUP.

1.20.2 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II, y de manera adjunta de acuerdo con el cuestionario descrito para la oferta económica contenido en el **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN**.

El proponente deberá tener en cuenta al momento de ofertar que, dentro del valor ofrecido, están inmersos la totalidad de los costos y las demás erogaciones necesarias para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo, así mismo, el proponente deberá tener en cuenta:

El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor techo establecido para cada uno de los ítems so pena de rechazo CAUSALES de la propuesta.

NOTA 6: VALOR DEL IVA: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.

NOTA 7: En caso de que los servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal, en todo caso, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

NOTA 8: El proponente debe tener en cuenta que el valor de la propuesta económica se mantendrá fija durante toda la ejecución del contrato, aún por cambio de vigencia, debe incluir el IVA si a ello hubiera lugar.

NOTA 9: El proponente deberá diligenciar el cuestionario económico tal como se solicita en la plataforma SECOP II.

NOTA 10: CORRECCIONES ARITMÉTICAS: Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre, cuando el resultado final no corresponde a las operaciones matemáticas aplicadas sobre valores unitarios.

En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien y/o servicio.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de verificar su propuesta, el cual será de forzosa aceptación para el proponente.

En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial o el presupuesto por ítem o el que haya sido asignado por rubro presupuestal, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 11 APROXIMACIONES: De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en este sentido no se deberán establecer los precios unitarios requeridos con centavos, deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

NOTA 12: El proponente adjudicatario deberá allegar a la entidad los precios ofertados debidamente discriminados (por unidad y/o cantidad), una vez se adjudique el proceso. (Cuando aplique)

1.21. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

1.21.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla, según corresponda.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

NOTA 13: Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, el ICBF se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

1.21.2. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

1.21.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

1.21.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en ningún caso será responsable de los mismos.

1.22. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. El interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. El interesado sea una persona jurídicamente incapaz para obligarse.
3. La documentación no sea presentada por entidades sin ánimo de lucro ESAL o de una organización étnica de reconocimiento especial.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. El ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante medios probatorios que aclaren la información presentada.
6. El interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la suscripción del convenio.
7. Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y ésta no pueda ser superada por el interesado.
8. La no presentación de la oferta económica o superar el valor del presupuesto oficial o cualquiera de los ítems o no presentarla de manera completa.
9. Las demás señaladas en el estudio previo y/o ficha de condiciones técnicas y/o en este documento

1.23. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección del contratista del presente proceso se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos como habilitantes dentro del presente proceso y sea el que ostente la mayor calificación y ocupe el primer lugar del orden de elegibilidad, de conformidad con lo señalado en la evaluación por parte del comité evaluador.

1.24. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la invitación y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la celebración del contrato.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE APORTE

2.1. OBJETO

Prestar servicios para promover los derechos y prevenir los riesgos de trabajo infantil en niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, a través de las guías metodológicas suministradas por el ICBF, para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para todos los efectos legales el valor total del contrato será hasta por la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$336.357.000).

Valor que estará discriminado de la siguiente manera:

- Aportes en dinero del Instituto será hasta por la suma de TRESCIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$320.340.000).
- El aporte del contratista del valor técnico agregado podrá ser hasta la suma de DIECISEIS MILLONES DIECISIETE MIL PESOS MCTE. (\$16.017.000), suma correspondiente al 5%¹ sobre el valor de los aportes realizados por el ICBF. El aporte del contratista por concepto de valor técnico agregado ofertado dentro del proceso, NO PODRÁ ser inferior al 3% del valor de los aportes realizados por el ICBF.

Este aporte podrá realizarse en dinero o en especie, sobre los siguientes ítems establecidos en el Manual Operativo

Ítems
Talento Humano
Atención
Material pedagógico para los participantes
Elementos personales de bioseguridad
Apoyo territorial

Los recursos públicos que reciba el contratista a razón del contrato de aporte se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

NOTA 14: Para esta contratación APLICA el estudio de costos emitido por la Dirección de Abastecimiento.

¹ La Dirección de Infancia reporta como porcentaje histórico máximo ofertado por los contratistas respecto del valor técnico agregado para la modalidad KATUNAA el porcentaje del 4%, razón por la cual, se proyecta como aporte de valor técnico agregado máximo en el presente proceso, la suma equivalente al 5% sobre el valor aportado por el ICBF.

2.3. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el **Departamento del Chocó** en los **Municipios de Lloró, Riosucio, San José del Palmar y Juradó** donde se prestará el servicio de acuerdo con el Manual Operativo para la atención de la Modalidad Katúnaa.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *Contrato de Aporte*.

2.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Tal y como se estableció en la justificación del estudio previo del proceso, la presente contratación se adelantará a través del régimen especial de aporte, por tratarse de la prestación del servicio público de bienestar familiar.

De conformidad con lo anterior, y en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente del ICBF, la modalidad de selección para contratar la operación del programa que busca "Prestar servicios para promover los derechos y prevenir los riesgos de trabajo infantil en niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, a través de las guías metodológicas suministradas por el ICBF, para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía", corresponde a:

- a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____
- b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____
- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____

Conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 1639 del 25 de febrero de 2022, "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se deroga la Resolución No. 1348 del 16 de febrero de 2022", y se ordena adelantar los procesos de selección para suscripción de los contratos de aporte de las Direcciones de Primera Infancia, Adolescencia y Juventud, Familias y Comunidades e Infancia para prestar el servicio público de bienestar familiar mediante el escenario 2. "Proceso competitivo cuando una entidad sin ánimo de lucro

ofrece un aporte en dinero inferior al 30% en dinero o aportes en especie del “PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE ASOCIACIÓN”.

2.8. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO.

El ICBF desembolsará los aportes a los que se compromete en el presente contrato así:

Primer desembolso: por valor de hasta **NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE. (\$96.102.000)** correspondientes al **treinta por ciento (30%)** del valor de los aportes ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, certificadas y aprobadas por el supervisor del contrato:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO ²
Presentar una Propuesta de Armonización Metodológica (PAM) de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Infancia.	Propuesta de Armonización Metodológica.	X	
Presentar informes de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes de gestión mensual.	X	
Presentar informes financieros, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes financieros con sus respectivos soportes, que den cuenta de la ejecución del presupuesto a la fecha de presentación.	X	
Elaborar y presentar un plan de acción, en el formato establecido por el ICBF y en concordancia con el Manual Operativo y las Guías Metodológicas provistas por el ICBF.	Plan de acción.	X	
Realizar la búsqueda activa y convocatoria para identificar 400 niñas y niños que participarán en la Modalidad, de acuerdo a los criterios de identificación, priorización y focalización establecidos en el Manual Operativo.	Reporte de la búsqueda activa y convocatoria en el informe de alistamiento.	X	
Surtir el proceso de inscripción y registro de los niñas y niños participantes, y diligenciar los formularios suministrados o autorizados por el ICBF, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual Operativo.	Listas de registro de los 400 niñas y niños en el formato provisto por el ICBF. Formatos de consentimiento participación de 400 niñas y niños.	X	
Entregar los refrigerios o paquetes alimentarios y cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y los formatos establecidos por el ICBF.	Ciclos de menú según minuta patrón definida en el Manual Operativo y certificado de aprobación por parte del profesional de nutrición del ICBF. Formato participación en encuentros diligenciado o registro fotográfico evidenciando la entrega del refrigerio o paquete alimentario, por la cantidad de encuentros en donde aplique la entrega.	X	

² Los espacios en Blanco corresponden a los ítems del Manual Operativo respecto del valor técnico agregado, ya que este depende de la oferta de cada oferente. Por lo tanto, el valor técnico agregado, se especificará en el clausulado adicional los ítems conforme la propuesta que sea seleccionada dentro del proceso de selección.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO ²
Conformar el equipo de trabajo del proyecto.	Directorio del talento humano diligenciado, en el formato establecido por el ICBF y según los perfiles definidos en el Manual Operativo. Hojas de vida del talento humano contratado con sus respectivos soportes. Copia de los contratos suscritos.		
Desarrollar el plan de capacitación del talento humano.	Listados de asistencia, registros fotográficos y copia digital del contenido presentado en las capacitaciones.	X	
Realizar la articulación interinstitucional en la etapa de alistamiento.	Formato de articulación interinstitucional – alistamiento diligenciado.	X	
Presentación del plan de sistematización.	Plan de sistematización de la Modalidad.	X	
Desarrollar todas las actividades que hacen parte de la etapa de alistamiento y encuadre técnico.	Informe de la Etapa de Alistamiento según los elementos establecidos en el Manual Operativo.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, cuatro (4) encuentros de prevención de riesgos específicos entre pares, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, cuatro (4) encuentros de fortalecimiento de Habilidades del siglo XXI para la autoprotección, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, y sus familias, un (1) encuentro de fortalecimiento de vínculos familiares, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formato de participación en encuentros diligenciado y registro fotográfico.	X	
Realizar un (1) encuentro para la prevención comunitaria de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formato de participación en encuentros diligenciado y registro fotográfico.	X	
Realizar una (1) sesión de fortalecimiento intersectorial para la prevención de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formato de participación en encuentros diligenciado y registro fotográfico.	X	
Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF del: i) registro de niñas y niños participantes; ii) diagnóstico de derechos; iii) caracterización del talento humano; iv) conformación de grupos y etapas de atención; v) línea base y de salida de habilidades de niñas y niños; vi) información de los encuentros con niñas y niños. Lo anterior, según lo establecido en el Manual Operativo.	Cargue en el sistema de información con un avance de al menos el 20%.	X	

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO ²
Caracterización de las y los participantes.	Formato para la identificación de habilidades de niñas y niños de 6 a 9 años diligenciado. Formato para la identificación de habilidades de niñas y niños de 10 a 13 años diligenciado.	X	
Entregar los materiales necesarios para el desarrollo de las distintas actividades en el marco del proyecto.	Formato participación en encuentros diligenciado con la entrega de materiales.		

*** Los espacios en blanco corresponden a los ítems del Manual Operativo, relacionados con el valor técnico agregado, ya que este depende de la oferta de cada oferta, es decir, serán diligencias en atención a lo establecido en el pie de página número 2. (Para el valor técnico agregado, se especificará en el clausulado adicional los ítems conforme la propuesta que sea seleccionada dentro del proceso de selección.)**

Segundo desembolso: por valor de hasta **NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE. (\$96.102.000)** correspondientes al **treinta por ciento (30%)** del valor de los aportes ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, certificadas y aprobadas por el Supervisor del contrato:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO
Presentar informes de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes de gestión mensual.	X	
Presentar informes financieros, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes financieros con sus respectivos soportes, que den cuenta de la ejecución del presupuesto a la fecha de presentación.	X	
Entregar los refrigerios o paquetes alimentarios y cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y los formatos establecidos por el ICBF.	Ciclos de menú según minuta patrón definida en el Manual Operativo y certificado de aprobación por parte del profesional de nutrición del ICBF. Formato participación en encuentros diligenciado o registro fotográfico evidenciando la entrega del refrigerio o paquete alimentario, por la cantidad de encuentros en donde aplique la entrega.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, diez (10) encuentros de prevención de riesgos específicos entre pares, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, diez (10) encuentros de fortalecimiento de Habilidades del siglo XXI para la autoprotección, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, y sus familias, tres (3) encuentros de fortalecimiento de vínculos familiares, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar tres (3) encuentros para la prevención comunitaria de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar tres (3) sesiones de fortalecimiento intersectorial para la prevención de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF del: i) registro de niñas y niños participantes; ii) diagnóstico de derechos; iii) caracterización del talento humano; iv) conformación de grupos y etapas de atención; v) línea base y de salida de habilidades de niñas y niños; vi) información de los encuentros con niñas y niños. Lo anterior, según lo establecido en el Manual Operativo.	Cargue en el sistema de información con un avance de al menos el 50%.	X	
Caracterización de las y los participantes.	Formato para la identificación de habilidades de padres, madres y cuidadores diligenciado.	X	
Elaborar el documento de sistematización del proceso de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y las orientaciones impartidas por el ICBF.	Documento de avance del informe de sistematización.	X	
Realizar los ejercicios de promoción de la participación “Explorando mi Ciudadanía Conociendo mi Territorio”, y todas las acciones de este componente de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad y a lo establecido en la guía metodológica dispuesta por el ICBF.	Acta en donde se evidencie la conformación de los comités, de acuerdo con lo establecido en la guía metodológica dispuesta por el ICBF.	X	
Entregar los materiales necesarios para el desarrollo de las distintas actividades en el marco del proyecto.	Formato participación en encuentros diligenciado con la entrega de materiales.		

*** Los espacios en blanco corresponden a los ítems del Manual Operativo, relacionados con el valor técnico agregado, ya que este depende de la oferta de cada oferta, es decir, serán diligencias en atención a lo establecido en el pie de página número 2. (Para el valor técnico agregado, se especificará en el clausulado adicional los ítems conforme la propuesta que sea seleccionada dentro del proceso de selección.)**

Tercer desembolso: por valor de hasta **SESENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$64.068.000)** correspondientes al veinte por ciento (20%) del valor de los aportes ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, certificadas y aprobadas por el Supervisor del contrato:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO
Presentar informes de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes de gestión mensual.	X	
Presentar informes financieros, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes financieros con sus respectivos soportes, que den cuenta de la ejecución del presupuesto a la fecha de presentación.	X	
Entregar los refrigerios o paquetes alimentarios y cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y los formatos establecidos por el ICBF.	Formato participación en encuentros diligenciado o registro fotográfico evidenciando la entrega del refrigerio o paquete alimentario, por la cantidad de encuentros en donde aplique la entrega.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, dieciséis (16) encuentros de prevención de riesgos específicos entre pares, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, dieciséis (16) encuentros de fortalecimiento de Habilidades del siglo XXI para la autoprotección, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, y sus familias, cuatro (4) encuentros de fortalecimiento de vínculos familiares, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar cuatro (4) encuentros para la prevención comunitaria de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar cuatro (4) sesiones de fortalecimiento intersectorial para la prevención de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF del: i) registro de niñas y niños participantes; ii) diagnóstico de derechos; iii) caracterización del talento humano; iv) conformación de grupos y etapas de atención; v) línea base y de salida de habilidades de niñas y niños; vi) información de los encuentros con niñas y niños. Lo anterior, según lo establecido en el Manual Operativo.	Cargue en el sistema de información con un avance de al menos el 80%.	X	
Realizar los ejercicios de promoción de la participación "Explorando mi Ciudadanía Conociendo mi Territorio", y todas las acciones de este componente de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo de la	Propuesta de iniciativa para prevenir la vulneración de derechos, de acuerdo con lo establecido en la guía metodológica dispuesta por el ICBF.	X	

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO
Modalidad y a lo establecido en la guía metodológica dispuesta por el ICBF.	Acta que evidencia la presentación del comité ante las autoridades locales. Actas de al menos dos (2) visitas de seguimiento.		
Entregar los materiales necesarios para el desarrollo de las distintas actividades en el marco del proyecto.	Formato participación en encuentros diligenciado con la entrega de materiales.		

*** Los espacios en blanco corresponden a los ítems del Manual Operativo, relacionados con el valor técnico agregado, ya que este depende de la oferta de cada oferta, es decir, serán diligencias en atención a lo establecido en el pie de página número 2. (Para el valor técnico agregado, se especificará en el clausulado adicional los ítems conforme la propuesta que sea seleccionada dentro del proceso de selección.)**

Cuarto desembolso: por valor de hasta **SESENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$64.068.000)** correspondientes al **veinte por ciento (20%)** del valor de los aportes ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, certificadas y aprobadas por el Supervisor del contrato:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO
Presentar informes de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes de gestión mensual.	X	
Presentar informes financieros, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.	Informes financieros con sus respectivos soportes, que den cuenta de la ejecución del presupuesto a la fecha de presentación.	X	
Entregar los refrigerios o paquetes alimentarios y cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y los formatos establecidos por el ICBF.	Formato participación en encuentros diligenciado o registro fotográfico evidenciando la entrega del refrigerio o paquete alimentario, por la cantidad de encuentros en donde aplique la entrega.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, veinte (20) encuentros de prevención de riesgos específicos entre pares, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, veinte (20) encuentros de fortalecimiento de Habilidades del siglo XXI para la autoprotección, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, y sus familias, cinco (5) encuentros de fortalecimiento de vínculos familiares, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO
Realizar cinco (5) encuentros para la prevención comunitaria de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar cinco (5) sesiones de fortalecimiento intersectorial para la prevención de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.	Formatos de participación en encuentros diligenciados y registro fotográfico.	X	
Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF del: i) registro de niñas y niños participantes; ii) diagnóstico de derechos; iii) caracterización del talento humano; iv) conformación de grupos y etapas de atención; v) línea base y de salida de habilidades de niñas y niños; vi) información de los encuentros con niñas y niños. Lo anterior, según lo establecido en el Manual Operativo.	Cargue en el sistema de información con un avance del 100%.	X	
Caracterización de las y los participantes.	Formato para la identificación de habilidades de niñas y niños de 6 a 9 años diligenciado. Formato para la identificación de habilidades de niñas y niños de 10 a 13 años diligenciado. Formato para la identificación de habilidades de padres, madres y cuidadores diligenciado.	X	
Realizar la articulación interinstitucional en la etapa de atención.	Formato diligenciado de articulación interinstitucional – operación.	X	
Elaborar y entregar en el último mes de ejecución del contrato, el documento de sistematización del proceso de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y las orientaciones impartidas por el ICBF.	Documento de sistematización.	X	
Elaborar un plan de egreso para cada niño y niña participante de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y los formatos establecidos por el ICBF.	Formato plan de egreso con la información diligenciada del total de participantes.	X	
Realización de por lo menos una actividad de cierre, que involucre la participación de niñas y niños participantes del proceso.	Formato actividades de cierre diligenciado.	X	
Cumplimiento de todas las obligaciones del contrato con sus debidos soportes.	Informe final con todos los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	X	
Realizar los ejercicios de promoción de la participación “Explorando mi Ciudadanía Conociendo mi Territorio”, y todas las acciones de este componente de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad y a lo establecido en la guía metodológica dispuesta por el ICBF.	Acta de la reunión realizada para socializar los resultados de las actividades del comité.	X	

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE VALOR TÉCNICO AGREGADO
Entregar los materiales necesarios para el desarrollo de las distintas actividades en el marco del proyecto.	Formato participación en encuentros diligenciado con la entrega de materiales.		

*** Los espacios en blanco corresponden a los ítems del Manual Operativo, relacionados con el valor técnico agregado, ya que este depende de la oferta de cada oferta, es decir, serán diligencias en atención a lo establecido en el pie de página número 2. (Para el valor técnico agregado, se especificará en el clausulado adicional los ítems conforme la propuesta que sea seleccionada dentro del proceso de selección.)**

NOTA 15: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 16: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 17: Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Certificación de Pago Contratos Prestación de Servicios y Programas diferentes a Honorarios y Viáticos” expedido por el supervisor del contrato y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (si a ello hubiere lugar) y parafiscales, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

NOTA 18: En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, el operador deberá aportar el reporte emitido por la entidad financiera.

NOTA 19: Se deberá exigir a la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores) que para cada desembolso se presente el listado completo de los usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME. (Caracterización de usuarios).

NOTA 20: El certificado de coberturas que refleje el número de usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME. (Caracterización de usuarios).

NOTA 21: El informe de ejecución financiera para cada desembolso debe reflejar coherencia entre la información de valores obligados registrados mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. (Atenciones e inversión).

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

Los interesados en participar deberán cumplir con las siguientes condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y financieras con el fin de adelantar el proceso de selección, que permita seleccionar el operador que garantizará la prestación del servicio público de bienestar familiar.

Las siguientes organizaciones y entidades pueden ser contratistas:

- 1) Entidades sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal (proponente plural), las ESAL integrantes de consorcio o unión temporal deberán demostrar que cuenta con la capacidad jurídica para participar y el objeto estatutario deberá permitir a esta desarrollar el objeto del proceso.

3.1. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES JURIDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

3.1.1. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN PARA LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

1. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el Representante Legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a la entidad en asuntos contractuales. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse.
2. Certificación de Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por quien corresponda o copia del acto administrativo por medio del cual se reconoció la personería jurídica por parte de la Dirección Regional del ICBF, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

Ahora bien, de conformidad con el Concepto 000050 de 2018 emitido por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF, se contemplan las siguientes excepciones frente a este requisito:

- a. Mediante la Ley 20 de 1974 se aprobó el concordato suscrito entre Colombia y la Santa Sede, el cual señala que las actuaciones que hayan realizado las autoridades canónicas se vinculan a los derechos civiles en Colombia, razón por la cual las Personerías Jurídicas otorgadas por la autoridad católica competente, son plenamente válidas y no se requeriría un otorgamiento o reconocimiento de Personería Jurídica para las instituciones de este régimen especial.

- b. Dentro de la transición de la derogatoria del Decreto 427 de 1996 y la vigencia del Decreto 1422 de 1996, durante el periodo del 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996, se registraron en las cámaras de comercio instituciones de utilidad común o sin ánimo de lucro, sin que existiera de por medio técnicamente el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica, motivo por el cual a estas instituciones no se les exige este requisito.
 - c. Las instituciones a las cuales les fueron reconocidas personerías jurídicas por Ministerios y entes territoriales con anterioridad al Decreto 2150 de 1995 son jurídicamente válidas.
 3. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.
 - a. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos 3 meses por la Junta Central de Contadores.
 - b. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del Representante Legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.
 4. Copia del Registro Único Tributario, el cual debe estar actualizado.
 5. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal o quien haga sus veces.
 6. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
 7. Consulta de RNMC del Representante Legal en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
 8. Certificados de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica expedidos por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

9. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
10. Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro y de sus modificaciones.
11. Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante Legal para presentar manifestación de interés a ofertar con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación. Lo anterior en aquellos casos en los que se requiera (i.e. cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).
12. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
13. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción
14. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado por el representante legal.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista, firmado por el representante legal.

NOTA 22: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento original de constitución de la figura asociativa.

3.2. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.2.1 Requisitos Financieros Entidades sin ánimo de lucro

Para la verificación de los requisitos del componente financiero se deberá tener en cuenta:

- a) Para los interesados que se encuentren inscritas en el RUP: deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) RENOVADO y EN FIRME expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación. Lo anterior, rige o aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al Decreto mencionado, y actualizaron la información financiera respectiva.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 1 del Decreto 579 de 2021:
PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que la entidad no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Para los casos donde el oferente que cuenta con inscripción activa y vigente, pero que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, solo se tendrá en cuenta la información registrada en el RUP.

- b) Para los interesados que no se encuentren inscritas en el RUP: debe presentar los estados financieros certificados y dictaminados cuando aplique, éstos deben estar de acuerdo con los principios y normas de

contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia para tal fin y compuestos de la siguiente manera:

- Estado de situación financiera (ESF) año 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal si aplica y aprobados por la asamblea.
- Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal si aplica y aprobados por la asamblea.
- Notas a los estados financieros 2020. Elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
- Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.
- Estatutos vigentes del interesado legibles y actualizados.
- Acta de asamblea del máximo órgano administrativo en donde fueron aprobados los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envío de la información financiera.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.

NOTA 23: Es necesario que el oferente verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2020 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

NOTA 24: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

NOTA 25: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2021 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2020, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción, o en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2021, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- a) Estado de la situación financiera comparativo de apertura y tercer trimestre año 2021.
- b) Estado de Resultado Integral tercer trimestre año 2021.
- c) Notas a los estados financieros tercer trimestre año 2021.
- d) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- e) Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- f) Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.

- g) Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

NOTA 26: El decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los oferentes que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información de último cierre contable, para este caso, vigencia 2020.

NOTA 27: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Capital de Trabajo Mínimo Mayor o igual a	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
57 SMMLV	1 vez	0,75 (valor absoluto)

Nota: El capital de trabajo certificado por la ESAL se convertirá a SMMLV, con el valor del SMMLV correspondiente al año de los estados financieros presentados y validados

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

Interpretación:

- **Índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Capital de trabajo:** (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Capacidad operativa

Una vez verificado que el proponente cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa y se comparará con el presupuesto proyectado a contratar de la vigencia convertido en SMMLV de la misma vigencia. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con un proponente una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios:

El capital de trabajo certificado por el oferente se convertirá a SMMLV, con el valor del SMMLV correspondiente al año de los estados financieros presentados y validados.

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango:

Tabla 1.

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
Nivel 1	Desde 57 SMMLV	200 SMMLV	1,0	0,75
Nivel 2	Mayor a 200 SMMLV	1.400 SMMLV	1,4	0,67
Nivel 3	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	1,8	0,60
Nivel 4	Mayor a 4.500 SMMLV	6.940 SMMLV	2,0	0,55

Fuente: Dirección de Abastecimiento ICBF.

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,60:

$$\text{Capacidad Operativa} = \text{Capital de Trabajo} / 0,60.$$

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

Tabla 2.

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
Nivel 1	Desde 57 SMMLV	200 SMMLV	1,0	0,75	330
Nivel 2	Mayor a 200 SMMLV	1.400 SMMLV	1,4	0,67	2.330

Nivel 3	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	1,8	0,60	7.500
Nivel 4	Mayor a 4.500 SMMLV	6.940 SMMLV	2,0	0,55	11.566

3.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.3.1 Experiencia

El interesado deberá acreditar un tiempo de experiencia mínimo de veinticuatro (24) meses³ mediante certificaciones de contratos **EJECUTADOS Y TERMINADOS** que contengan objeto y obligaciones, dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública. Cada certificación debe tener un plazo de ejecución mínimo de cinco (5) meses⁴ y el interesado podrá incluir máximo ocho (8) certificaciones.

La acreditación de la experiencia deberá ser en atención a niñas y niños entre los 6 y 13 años o familias, en acciones relacionadas con la promoción de derechos y prevención de vulneraciones específicamente en la temática priorizada de Trabajo Infantil, a nivel nacional o territorial.

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el anexo RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el funcionario competente para suscribirla.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a) Nombre de la empresa Contratante.
 - b) Dirección y Teléfono del Contratante.
 - c) Nombre del Contratista.
 - d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - e) Número del contrato (si tiene).
 - f) Objeto del contrato.
 - g) Actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.

³ Se considera que, al ser experiencia de prevención de riesgos específicos, 24 meses da cuenta de entidades que tienen el conocimiento necesario para ser idóneas técnicamente para implementar la Modalidad Katúnaa. Este tiempo mínimo requerido se estipula con el fin de garantizar la contratación de entidades que cuenten con amplia experiencia en la temática priorizada, y además asegurar que su trabajo se ha enfocado durante mínimo 2 años en las especificidades que permiten cumplir con el objeto de la Modalidad Katúnaa.

⁴ El tiempo mínimo de experiencia se debe a la especialidad de la atención que se presta desde Katúnaa. Al ser una oferta específica para el desarrollo de acciones encaminadas a la atención, para este caso, del trabajo infantil, requiere que el operador que implemente la Modalidad cuente con idoneidad técnica específica en la temática a trabajar y que este tiempo mínimo pueda garantizar su experticia en el hacer. Adicionalmente, la Modalidad Katúnaa se enmarca en acciones de prevención específica para atender riesgos inminentes de posible vulneración de derechos o atención en vulneraciones ya materializadas. Por ende, la experiencia mínima cobra relevancia en la implementación de acciones especializadas.

- h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- i) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 28: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en caso de que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o 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 proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la adjudicación en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 29: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos, no contengan la información que permita su evaluación, la entidad procederá a requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la adjudicación en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las autocertificaciones Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
3. Si el contrato 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.
4. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
5. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como independientes.
6. No se aceptarán las certificaciones de los contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia la entidad interesada deberá aportar certificaciones emitidas por el contratante que contengan por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Dirección y teléfono de la entidad contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución
- Actividades ejecutadas
- Estado del contrato

- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)
- Valor del contrato

Adicionalmente, para efectos de la acreditación de la experiencia se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. El contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidades por incumplimiento reiterado, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 ni declaratoria de caducidad. (La experiencia para tener en cuenta será aquella certificada a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.)
- b. El interesado debe indicar en el el Formato 4 - Experiencia de verificación, las certificaciones que presenta para efectos de verificación en el proceso, así las cosas, los contratos que no sean relacionados en dicho formato, no serán evaluadas por la entidad.
- c. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- d. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo invitado (auto-certificaciones).
- e. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por el representante legal del contratante o por el delegado competente o área responsable dentro de la entidad contratante.
- f. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el interesado deberá anexar a la manifestación copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
- g. El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por la entidad para la acreditación de la experiencia.
- h. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato de experiencia y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes
- i. Cuando la entidad interesada no cuente con más de tres (3) años de constituida, se podrá sumar la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente.
- j. Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, las certificaciones deberán informar los integrantes y el porcentaje (%) de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse una copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal en el que se adquirió la experiencia, para determinar el porcentaje respectivo o RUT
- k. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

- l. No se aceptan certificaciones de experiencia adquirida como resultado de subcontrataciones en desarrollo de otros contratos.
- m. Si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción al castellano y en caso de ser necesario, apostilla
- n. Así mismo, en el evento en que las certificaciones no contengan la información mencionada anteriormente, el interesado deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permitan validar la información que falte en la certificación.
- o. Si el interesado es consorcio o unión temporal, la experiencia se podrá acreditar con certificaciones aportadas de mínimo uno de los integrantes. En estos casos, se tendrá en cuenta el tiempo total de la certificación. Para el cálculo de la capacidad operativa, se calculará con base en el porcentaje de participación expresada en SMLMV.
- p. No se contabilizará el tiempo traslapado entre certificaciones. Se contarán una sola vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, tiempos que se superpongan o que la ejecución de los contratos se haya desarrollado en un mismo lapso de tiempo por el interesado con la misma o con diferentes entidades contratantes.

3.3.2 Talento humano

Listado del talento humano posible a contratar, con nombre, identificación, formación, experiencia laboral y cargo a ocupar. El talento humano relacionado debe ser el establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Katünaa. Esto deberá ser certificado por el interesado mediante un documento suscrito por el representante legal, donde se comprometa a cumplir con los perfiles definidos para la Modalidad.

3.4. CRITERIOS PONDERABLES

Se ponderará a los interesados que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia establecidos anteriormente.

Por lo tanto, una vez establecido el cumplimiento de los criterios de verificación, se procederá a efectuar la revisión de los criterios de ponderación, otorgando máximo 100 puntos, así:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia adicional a la mínima requerida, a nivel nacional o territorial.	60 PUNTOS
No presentar sanciones	40 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

3.4.1 Experiencia adicional a la mínima requerida a nivel nacional o territorial:

Experiencia adicional al tiempo de experiencia certificada a la mínima habilitante. Todas las certificaciones de experiencia deben cumplir con los requisitos establecidos anteriormente. Este componente otorga un máximo de sesenta (60) puntos de acuerdo con los siguientes rangos:

ÍTEM (meses de experiencia adicionales a los mínimos solicitados)	PUNTAJE
De 1 a 11 meses adicionales	15
De 12 a 23 meses adicionales	30
De 24 a 35 meses adicionales	45
Más de 36 meses adicionales	60

3.4.2 No presentar sanciones (40 puntos):

La ponderación de este criterio se realizará de la siguiente manera:

Para este criterio, la Entidad revisará la información del Registro de sanciones de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad. Existen diferentes tipologías de estado en el registro, como son: cancelación de personería jurídica, suspensión de la personería jurídica.

Se otorgarán cuarenta (40) puntos a aquellos interesados que:

No reporten sanciones impuestas por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad ejecutoriados en los últimos cinco (5) años, contados antes de la fecha de cierre del proceso.

Para los oferentes plurales se otorgará el puntaje, siempre y cuando, ninguno de los integrantes tenga sanciones impuestas por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

En cuanto a las entidades que reporten alguna de las tipologías en el registro, obtendrán un puntaje de cero (0).

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha del cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación antes expuesta.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario que: *"i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió,*

está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones”.

Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 7 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá aportar una certificación y compromiso, de conformidad con lo señalado anteriormente y según el formato que el interesado presente con su propuesta. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal certificará bajo la gravedad de juramento el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley deberá certificar bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo gravedad de juramento las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal certificará bajo gravedad de juramento que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autoricen el tratamiento de datos personales diligenciando el formato autorización de tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán bajo la gravedad del juramento la participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o

reintegración, autoricen el tratamiento de datos personales diligenciando el formato autorización de tratamiento de datos personales⁵ como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará en su manifestación de interés.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, autoricen el tratamiento de datos personales diligenciando el formato autorización de tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará a través de un certificado bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

⁵ Versión 4 – intranet ICBF

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial a través de una certificación bajo la gravedad de juramento donde manifieste la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, lo certifique.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 16G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de

micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, cuyo procedimiento detallado se comunicará mediante aviso.

CAPÍTULO IV CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

4. CLAUSULADOS ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Obligaciones Generales del Contratista:

El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.
3. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.
4. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas y niños beneficiarios de la Modalidad. El operador deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato junto con alternativas de solución viables.
5. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
6. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.
7. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
8. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
9. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.
10. Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
12. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes solo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de las niñas y niños participantes.
13. Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del contrato, conforme el presupuesto aprobado.
14. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.
15. Articular con los enlaces de infancia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.

16. Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.
17. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en el sistema de información establecidos por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en la Modalidad. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, los contratistas deberán reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.
19. Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo de la Modalidad.
20. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña o niño participante de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este contrato, de acuerdo con el formato gestión para la garantía de derechos.
21. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual Operativo.
22. Presentar informes de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.
23. Presentar informes financieros, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.
24. Presentar dentro del último mes del plazo de ejecución del contrato, un informe final de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.
25. Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera.
26. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El contratista se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo igual a 0) de la titularidad de la cuenta. Si el contratista presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.

27. Consignar en la cuenta bancaria definida por EL ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique.
28. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio.
29. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas mediante transferencia bancaria.
30. Para todos los efectos y de ser requerida la apertura o conversión a cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables.
31. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados durante el mes inmediatamente anterior, con una propuesta de reinversión en el proceso de atención y beneficiando a las niñas y niños de la Modalidad, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, la cual será de revisión del supervisor del contrato quien definirá su aprobación o no.
32. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.
33. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.
34. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.
35. Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte, con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales.
36. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.
37. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
38. Atender durante la ejecución del contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
39. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
40. Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Infancia.
41. Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa (o quién haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada. Las prendas de vestir del contratista que tengan el logo del ICBF serán eliminadas por este, entregando los respectivos certificados de disposición final.
42. Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo.
43. Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. Cuando la atención sea presencial, el operador deberá gestionar con los gobiernos locales la consecución de los elementos de bioseguridad para las niñas y niños vinculados a la Modalidad.
44. Realizar mensualmente compras locales de alimentos producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020, en un monto no inferior al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de

la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital e informando en ambos casos, el valor total de los alimentos comprados en el mes.

45. Contratar a jóvenes entre 18 y 28 años para la implementación de la Modalidad, cumpliendo como mínimo el 20% del total del talento humano, respecto de los perfiles de profesional psicosocial, facilitador temático o auxiliar administrativo.
46. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

4.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar el aporte de conformidad con la propuesta presentada y el presupuesto aprobado dentro del proceso de selección que dé lugar al contrato de aporte para la prestación del servicio.
2. Presentar una Propuesta de Armonización Metodológica (PAM) de acuerdo con el formato establecido por la Dirección de Infancia dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3. Elaborar y presentar un plan de acción dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en el formato establecido por el ICBF y en concordancia con el Manual Operativo y las Guías Metodológicas provistas por el ICBF.
4. Realizar la búsqueda activa y convocatoria para identificar 400 niñas y niños que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización establecidos en el Manual Operativo.
5. Surtir el proceso de inscripción y registro de los niñas y niños participantes, y diligenciar los formularios suministrados o autorizados por el ICBF, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo. El operador deberá garantizar la vinculación a la Modalidad de niñas y niños con discapacidad, mínimo el 1% del total de las y los participantes.
6. Desarrollar todas las actividades que hacen parte de la etapa de alistamiento y encuadre técnico, durante los primeros 20 días calendario una vez suscrito el contrato, de acuerdo con lo estipulado por el Manual Operativo.
7. Entregar al supervisor del contrato, previo al inicio del desarrollo de las actividades, los formatos de consentimiento informado suministrados por el ICBF, firmados por los representantes legales de las 400 niñas y niños participantes, autorizando al ICBF a remitirles información, dar uso y tratamiento de sus datos personales y hacer uso de sus derechos de imagen para fines institucionales, según lo dispuesto en el Manual Operativo.
8. Realizar un análisis de contexto y poblacional con el fin de llevar a cabo procesos de flexibilización metodológica desde un enfoque territorial. Este análisis se deberá incluir en los informes de gestión mensual y en el informe final.
9. Entregar los materiales necesarios para el desarrollo de las distintas actividades en el marco del proyecto, de conformidad con lo establecido en las Guías Metodológicas provistas por el ICBF, el presupuesto aprobado, los formatos suministrados por el ICBF y el Manual Operativo.
10. Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días (100 cupos por municipio), 20 encuentros de prevención de riesgos específicos entre pares, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.
11. Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días (100 cupos por municipio), 20 encuentros de fortalecimiento de Habilidades del siglo XXI para la autoprotección, según lo dispuesto en el Manual Operativo.

12. Realizar con 400 niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días (100 cupos por municipio), y sus familias, cinco (5) encuentros de fortalecimiento de vínculos familiares, según lo dispuesto en el Manual Operativo.
13. Realizar cinco (5) encuentros para la prevención comunitaria de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.
14. Realizar cinco (5) sesiones de fortalecimiento intersectorial para la prevención de riesgos específicos, por cada municipio/localidad, según lo dispuesto en el Manual Operativo.
15. Desarrollar todas las actividades que hacen parte de la etapa de atención, de acuerdo con lo estipulado por el Manual Operativo.
16. Entregar los refrigerios o paquetes alimentarios y cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y los formatos establecidos por el ICBF.
17. Realizar al menos 4 ejercicios de promoción de la participación “Explorando mi Ciudadanía Conociendo mi Territorio”, y todas las acciones de este componente de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo de la Modalidad y a lo establecido en la guía metodológica dispuesta por el ICBF.
18. Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF del: i) registro de niñas y niños participantes; ii) diagnóstico de derechos; iii) caracterización del talento humano; iv) línea base y de salida de habilidades de niñas y niños; v) información de los encuentros con niñas y niños. Lo anterior, según lo establecido en el Manual Operativo y los formatos establecidos por el ICBF.
19. Elaborar y entregar en el último mes de ejecución del contrato, el documento de sistematización del proceso de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y las orientaciones impartidas por el ICBF.
20. Elaborar un plan de egreso para cada niño y niña participante de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y los formatos establecidos por el ICBF.
21. Desarrollar todas las actividades de la etapa de cierre durante los últimos 10 días calendario del contrato, según los formatos establecidos por el ICBF y lo estipulado en el Manual Operativo.

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

El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: 1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2) 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.

PARA EL EJE 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. 3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. 4) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. 5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 6) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

PARA EL EJE DE CALIDAD: 1) Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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 metodológicas, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 3) Entregar los resultados de la percepción del participante 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.

PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) 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. 2) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. 4) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 5) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

4.2.2. Obligaciones del contratista asociadas al registro y presentación de información:

1) Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF. 2) Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con la Entidad Administradora del Servicio (operador) e información de los contratos. (Cuando aplique). 3) Realizar al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF. 4) Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento. (Cuando aplique) 5) Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuarios (mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. (Cuando aplique) 6) Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique) 7) Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. 8) Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios). 9) Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos, en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de

Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros; el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación (...)"

4.3. Obligaciones del ICBF.

4.3.1. Obligaciones Generales del ICBF

1. Aportar la suma de Hasta **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$320.340.000)** en dinero, de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en el contrato para la adecuada ejecución del mismo.
2. Suministrar toda la información requerida para el desarrollo del contrato de aporte.
3. Brindar la asistencia técnica requerida para el desarrollo del contrato.
4. Entregar los documentos necesarios para la implementación de la Modalidad.
5. Brindar las orientaciones y directrices técnicas que se deben tener en cuenta en la planificación, programación, ejecución y evaluación del contrato de aporte.
6. Realizar el seguimiento, monitoreo y control del contrato de aporte.
7. Efectuar la supervisión del contrato de aporte a través de funcionario designados para tal fin.
8. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato

4.4. Comité Técnico Operativo y sus funciones

Para el seguimiento del contrato se conformará un Comité Técnico Operativo con el fin de hacer seguimiento a la ejecución del contrato y además de validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad. El Comité estará integrado por hasta dos (2) designados de la Dirección Regional ICBF, un (1) designado de la Dirección de Infancia ICBF y hasta dos (2) designados del contratista; quienes tendrán voz y voto. 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 cada dos (2) meses, dentro del plazo de ejecución del contrato de aporte 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 Director Regional del ICBF o su delegado. Este delegado no podrá ser el supervisor del contrato. 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 y operativo que permitan la prestación del servicio cumpliendo la cobertura, los estándares de calidad y Manual Operativo de la Modalidad.
2. Proponer el cronograma de reuniones para la entrega y evaluación de los informes y productos a presentar por parte del contratista, para la aprobación del supervisor del contrato.

3. Acompañar a las partes en la ejecución del contrato e informar al supervisor las alertas que lleguen a ser necesarias.
4. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Revisar los informes de gestión a nivel administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero a ser presentados por el contratista ante el supervisor del contrato, en los cuales se señalen los avances, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal desarrollo del contrato.
6. Formular al supervisor del contrato las recomendaciones a realizar para el mejoramiento de las acciones y el cumplimiento del contrato.
7. Hacer seguimiento al contrato y a la implementación de la Modalidad mediante la revisión de los informes y reportes presentados por el contratista para aprobación del supervisor del contrato.
8. Proponer las directrices técnicas que se deben tener en cuenta en la planificación, programación, ejecución y evaluación del contrato.
9. Servir como instancia para resolver las inquietudes y dificultades que surjan durante la implementación de la Modalidad, emitiendo recomendaciones al supervisor del contrato.
10. Presentar a la Dirección de Infancia del ICBF, informes o reportes de ejecución de la Modalidad, en el cual se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal desarrollo de la misma.
11. Llevar un registro de actas de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité.
12. Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del contrato.
13. Asesorar y presentar al supervisor del contrato, concepto sobre la calidad del servicio prestado por el contratista.
14. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, o vulneración de derechos de las niñas y niños participantes de la Modalidad según las activaciones de rutas que realice el contratista.
15. Apoyar la revisión del informe final de ejecución del contrato y las propuestas de reinversión de recursos, presentados por el contratista al supervisor del contrato.
16. Cumplir con todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones del contrato.

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

4.5. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICBF las garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación:

1. CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

2. CALIDAD DEL SERVICIO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a **200 SMMLV** al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía deberá ser desde la suscripción del contrato y por todo el período de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II para su correspondiente aprobación de la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

4.6. CONMINACIÓN Y SANCIONES AL ASOCIADO

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

4.6.1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El ICBF podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así:

4.6.2. MULTAS:

A. El ICBF podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso. B. Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al ASOCIADO no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado F. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

4.6.3. DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al ICBF, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. G. Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. H. El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

CADUCIDAD: A. Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

CAPITULO V
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

Para el proceso contractual que se adelanta y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en la invitación pública.

Entre otros, los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista se describen en la siguiente matriz de riesgos. Los siguientes riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del ICBF; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El ICBF se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se publica como documento adjunto a la presente invitación en el **ANEXO 1 - MATRIZ DE RIESGOS**

CAPÍTULO VI
RELACIÓN DE SOPORTES - ANEXOS

ANEXO 1	TABLA MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS
ANEXO 2	MANUAL OPERATIVO MODALIDAD KATÚNAA
ANEXO 3	INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES Y CAPACIDAD OPERATIVA
ANEXO 4	ESTUDIO DE COSTOS MODALIDAD KATÚNAA
ANEXO 5	CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA EN EL SECOP II
ANEXO 6	CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II
ANEXO 7	PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN EL SECOP II
ANEXO 8	PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II
ANEXO 9	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
FORMATO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FORMATO 3	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FORMATO 4	FORMATO EXPERIENCIA DE VERIFICACIÓN
FORMATO 5	FORMATO ACREDITACIÓN CRITERIOS DE PONDERACIÓN
FORMATO 6	FORMATO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 7	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - CONTRATISTAS, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
FORMATO 8	FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN - CONTRATISTA, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL

**FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

XXXXXXX. _____ de _____ de _____

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
(Indicar dirección)
Ciudad.

El suscrito (nombre del representante de la sociedad o del proponente plural o persona natural proponente _____), identificado como aparece al pie de mi firma, (*[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]*), de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso de Selección No. **ICBF-RE-CHO-147010-2020SEN**, que tiene por objeto **“Prestar servicios para promover los derechos y prevenir los riesgos de trabajo infantil en niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, a través de las guías metodológicas suministradas por el ICBF, para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía”**, bajo la gravedad del juramento y de acuerdo con lo exigido en las condiciones generales adicionales del proceso de selección de la referencia, me permito manifestar que:

1. Que esta oferta y el contrato que llegaré a celebrarse sólo comprometo a los aquí firmantes.
2. Que conozco y acepto los documentos del proceso y tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibí del ICBF, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Que estoy autorizado (a) para suscribir la oferta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.
4. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios establecidos en las condiciones generales adicionales, en los anexos correspondientes, los cuales se entenderán como oferta técnica mínima.
5. Que conozco y acepto la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación y en el evento de ser adjudicatario, me comprometo a asumir los riesgos previsibles que sean responsabilidad del contratista.
6. Que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a proveer los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el presente Proceso de Selección con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos.
7. Que la propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en los estudios previos, las condiciones generales adicionales, el anexo técnico y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
8. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
9. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
10. Que la oferta económica fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamación, con ocasión del pago de tales gastos.
11. Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato en la fecha prevista para el efecto en el cronograma establecido para el presente proceso y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.
12. Que me comprometo, en caso de resultar seleccionado del presente proceso de contratación, a disponer de los profesionales y técnicos ofrecidos sin costo adicional para la entidad, y cumpliendo con los perfiles exigidos

- para el equipo de trabajo. (en el evento de ofrecer personal adicional al equipo de trabajo y si hay lugar a ello).
13. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar ni en conflicto de interés.
 14. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
 15. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No.1796 de 2018, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y demás normas que consagran los derechos de los niños.
 16. Que declaro que no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Morosos de Alimentos conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, y en todo caso autorizo a la Entidad para que haga la consulta correspondiente para dicha verificación.
 17. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
 18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
 19. Presento propuesta para operar en el departamento **CHOCÓ**.
 20. Me comprometo en caso de ser seleccionado en este proceso competitivo, los valores técnicos agregados del servicio indicados a continuación, cuyo monto es XXXXX PESOS MCTE (\$XXXXX), equivalente a XX%, que en todo caso no es inferior al 3% del aporte en dinero del ICBF, y que estará representada en ESPECIE// DINERO.

Ítems	INDICAR ÍTEM SEGÚN CORRESPONDA A SU OFERTA
Talento Humano	
Atención	
Material pedagógico para los participantes	
Elementos personales de bioseguridad	
Apoyo territorial	

Me comprometo a diligenciar el mismo valor en pesos en la plataforma de SECOP II, en el ítem de valor técnico agregado de la lista de precios. En todo caso soy responsable de la discrepancia de los valores que se diligencien en este anexo y en la plataforma.

NOTA 30: EL VALOR DE CONTRAPORTIDA NO PODRÁ SER MAYOR AL CINCO POR CIENTO (5%). Los recursos públicos que reciba el contratista a razón del contrato de aporte se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

21. En caso de presentarse empate en el presente proceso de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2065 de 2020, con el fin de soportar el cumplimiento del (los) criterios de desempate descrito (s) a continuación aporlo la siguiente documentación:

Ejemplo:

CRITERIO DE DESEMPATE	DOCUMENTO QUE ACREDITA
Personas mayores no beneficiarios de la pensión de vejez	- Documento de identidad correspondiente - Certificación Juramentada en el sentido que el adulto mayor no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Atentamente,

FIRMA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

TIPO Y No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

PROPONENTE:

NIT:

TELÉFONO(S):

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:

FORMATO 2
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la invitación pública N° ICBF-RE-CHO-147010-2020SEN, por la entidad, cuyo objeto es: (Prestar servicios para promover los derechos y prevenir los riesgos de trabajo infantil en niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, a través de las guías metodológicas suministradas por el ICBF, para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Consorcios y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.)

SEGUNDA. – DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____.

Tercera. – Domicilio: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

TERCERA. – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____.

CUARTA. – DURACIÓN: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y cinco (5) años más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

QUINTA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), del consorcio no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

SEXTA. – CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio:

NIT:

Dirección:

Tel: y/o fax:

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio:

NIT:

Dirección:

Tel: y/o fax:

NOTA 1: Señor Proponente Recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de CONSORCIO. En tal sentido, en el caso de no aplicar NO DEBERA ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

ANEXO 3
FORMATO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se registrará por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto del proceso de selección), producto de la (selección) N° ____ de _____. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Uniones Temporales y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.)

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y extensión de la participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

Cuarta. - Obligaciones y sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y cinco (5) años más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad contratante.

Séptima. - Representante legal de la unión temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Octava. Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

NOTA 1: Señor Proponente Recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de UNIÓN TEMPORAL. En tal sentido, en el caso de no aplicar NO DEBERA ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.