



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Contratación

**INVITACIÓN PÚBLICA
ICBF- RE-147012-GUAJIRA-2022SEN**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO

**ACOMPañAR A ADOLESCENTES Y JÓVENES ENTRE LOS 14 Y 28
AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES
INDÍGENAS, AFRODESCENDIENTES, NEGRAS, RAIZALES,
PALENQUERAS Y RROM EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE VIDA PROPIOS Y PLANES DE VIDA COLECTIVOS.**

Lugar de Ejecución: Maicao (Guajira)

BOGOTÁ D.C., Marzo de 2022



**Libertad y Orden
República de Colombia**

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 acepta totalmente las condiciones de esta.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso de selección, leer detenidamente la presente invitación y los documentos anexos y publicados en la plataforma SECOP II, y cumplir con las exigencias previstas dentro del proceso.

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 contratos y 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 la presente invitación pública.
- 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 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
- 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 de la invitación pública 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 contrato. 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 contrato..

- 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.

1.3 COMUNICACIONES.

En desarrollo del presente proceso de selección, EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, 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 COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR 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.

1.4 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
- 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

- 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 en su artículo 4 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".
- Concepto C – 337 de 2021 del 13 de julio de 2021, de Colombia Compra Eficiente
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables

1.5 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.

1.6 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.

1.7. 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.

1.8. 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 habilitada en el Banco Nacional de Oferentes Sacúdete de la Dirección de Adolescencia y Juventud, previa autorización del ICBF.**

1.9. 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

1.10. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.7.1 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.

1.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, podrá 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 la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello 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.

1.12. 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.

1.13. 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 Colombiano de Bienestar Familiar ICBF 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_indisponibilida_d_secopii.pdf

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

1.14. 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 sitios 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.

1.15. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- TABLA MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS
- MEMORANDO DE SOLICITUD DE TRAMITE
- ACTUALIZACIÓN DE COSTOS
- CORREO ELECTRÓNICO DE VALIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIGE, DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
- 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" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ICBF, O AQUELLA QUE LA MODIFIQUE, ACLARE, ADICIONE O SUSTITUYA
- CONCEPTO C – 337 DE 2021 DEL 13 DE JULIO DE 2021, DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
- MANUAL OPERATIVO MODALIDAD GENERACIONES SACÚDETE – ÉTNICOS (GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR ADOLESCENTES Y JÓVENES)
- CERTIFICADO PACCO
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP
- PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
- CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA EN EL SECOP II
- CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II
- PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN EL SECOP II
- PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II
- INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS.

- 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

1.16. 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 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 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

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.

1.17. 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 estar a los resultados 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 hasta la suscripción del contrato

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 1.13 del presente documento.

1.18. 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, verificará 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 Colombiano de Bienestar Familiar 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.

1.19. 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.

1.20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º 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.

1.21. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e invitación pública	22/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones a la de invitación pública	25/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a Observaciones Presentadas a la invitación pública	30/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Plazo para expedición de Adendas	30/03/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Recepción de manifestación de interés	01/04/2022 Hasta las 8:30 a.m.	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	6/04/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Puesta a disposición del informe de para presentación de observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la entidad	Hasta el día 08/04/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuestas a las observaciones al informe preliminar de verificación,	13/04/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación definitiva y publicación.	13/04/2022	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Adjudicación o declaratoria de desierto	19/04/2022	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**.

1.21.1. 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: 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 ORGANIZACIONES ÉTNICAS DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL Y/O ENTIDADES 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'S u Organizaciones Étnicas de Reconocimiento Especial tengan RUP, y la experiencia certificada para la presente invitación por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita 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,

1.22. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

1.22.1. 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: 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.

1.22.2. 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.

1.22.3. 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.

1.23. 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. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro del término de traslado del informe de evaluación.
9. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.
10. Las demás señaladas en el estudio previo y/o ficha de condiciones técnicas y/o en este documento.

1.24. 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.

1.25. 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 APOORTE

2.1. OBJETO

Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$180.837.000.00)**, correspondientes a los aportes del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios.

PARAGRAFO PRIMERO. - La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por EL ICBF serán verificados, avalados y aprobados por el supervisor del contrato.

Los recursos públicos que reciba la organización étnica o entidad sin ánimo de lucro a razón del contrato de aporte se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo, para la atención de 300 adolescentes o jóvenes en el municipio de MAICAO del departamento de la GUAJIRA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor del presente contrato corresponde al cálculo de los ítems relacionados en el estudio de costos remitido por la Dirección de Abastecimiento mediante correo de fecha 02 de diciembre de 2021 adjunto al presente documento, en el cual se determinó un valor unitario de \$ 100.465, por participante, para la atención de la modalidad en el departamento de la GUAJIRA.

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 de la GUAJIRA, en el Municipio de MAICAO en el cual se prestará el servicio de acuerdo con el Manual Operativo para la atención del programa de las comunidades Indígena Wayúu de los Resguardos Indígenas de Carreipia, Waneiperra y Triachon y Afrodescendiente de los Consejos Comunitarios de Jorge Arrieta, Colombia Libre, Erika Beatriz y Villa Amelia.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D. C.

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 adelantó se denominará: *Contrato de Aporte*.

2.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Tal y como se estableció en la justificación del estudio y documento previo, la presente contratación se adelantará a través de proceso competitivo y concluirá en contrato de aporte, en consonancia con el concepto C – 337 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar la operación del programa que busca “Acompañar A Adolescentes Y Jóvenes Entre Los 14 Y 28 Años 11 Meses Y 29 Días Pertenecientes A Comunidades Indígenas, Afrodescendientes, Negras, Raizales, Palenqueras Y Rrom En La Formulación De Proyectos De Vida Propios Y Planes De Vida Colectivos, corresponde a:

Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____

Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. X

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".

Así las cosas, el proceso competitivo señalado en la Resolución 1639 de 2022, pretende a través una invitación pública a nivel nacional garantizar la pluralidad de oferentes y de esta manera realizar una selección objetiva de los futuros contratistas y celebrar los contratos especiales de aporte para prestar los servicios de bienestar familiar, lo anterior, de conformidad con el concepto emitido por CCE a través del oficio CCE-DES-FM-17 del 13 de julio de 2021.

2.8. FORMA DE DESEMBOLSOS.

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Desembolso	Porcentaje	Valor
1	16,67%	\$ 30.139.500
2	16,67%	\$ 30.139.500
3	16,67%	\$ 30.139.500
4	16,67%	\$ 30.139.500
5	16,67%	\$ 30.139.500
6	16,67%	\$ 30.139.500

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de EL CONTRATISTA o quien se encuentre debidamente facultado:

Etapas de alistamiento. Primer desembolso. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

- a) Directorio del talento humano contratado por **EL CONTRATISTA**, en formato establecido por **EL ICBF**, según los perfiles definidos en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos., al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.
- b) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes.
- c) El plan de mitigación del riesgo
- d) Plan de sistematización (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final.
- e) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor
- f) El Plan de Acción que establece la ruta de acción que **EL CONTRATISTA** desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de sesiones del primer mes de operación.
- g) El soporte documental de la realización de la Capacitación y socialización al talento humano sobre:
 - a. Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia.
 - b. Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030).
 - c. Ley 1885 de 2018 - Ley estatutaria, Estatuto de Ciudadanía Juvenil.
 - d. Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud.
 - e. Manual Operativo Generaciones Étnicas con Bienestar Adolescentes y Jóvenes.
 - f. Sistema Integrado de Gestión del ICBF (misión, visión, política ambiental).
 - g. Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Modalidad al proceso.
 - h. Enfoques diferenciales e interseccionales.
 - i. Identificación de signos de posibles vulneraciones y remisiones.
 - j. Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar y el Sistema Nacional de Juventud.
 - k. Rutas de atención.
 - l. Habilidades del siglo XXI y Habilidades 4.0.
 - m. Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del contratista.
 - n. Seguridad y salud en el trabajo.
- h) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información suscrito por el Talento Humano del contratista.
- i) Propuesta pedagógica que contenga: (1) pedagogía y metodología que se va a utilizar para el desarrollo de cada uno de los componentes de la modalidad; (2) ciclo de menú para los refrigerios que ofrecerán a las y los adolescentes y jóvenes étnicos en los encuentros vivenciales, el cual debe estar basado en la minuta patrón establecida en este lineamiento. Estos ciclos de menú deberán ser aprobados por las y los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento. Se debe presentar un ciclo de menú departamental cuando las características o disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población permitan el diseño de un único ciclo de refrigerios. De lo contrario, se debe presentar un ciclo de menú por Centro Zonal cuando las características de disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población obliguen al diseño de varios ciclos de menú.
- j) Informe de la etapa de alistamiento.
- k) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del contrato, según formato definido por **EL ICBF**.

Etapas de Atención- Desarrollo de Encuentros: EL ICBF reconocerá y desembolsará al **CONTRATISTA**, de manera mensual, el valor cupo para la operación de los encuentros a desarrollar, por la suma de **(\$100.465)** correspondiente a los cupos de atención y tiempo de ejecución programados para este contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros: Los periodos de corte serán mes calendario, es decir, para el pago se tendrá en cuenta la ejecución desde el primer hasta el último día del mes. En el caso de meses de operación parcial de los encuentros (presenciales o no presenciales), se pagará por adolescente o joven asistente a los encuentros realizados en ese periodo de mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado para los pagos del SEGUNDO AL SEXTO Los requisitos para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago para los supervisores de los servicios contratados son los siguientes: **a).**- Reporte de asistencia de los adolescentes y jóvenes a los encuentros vivenciales realizados en el primer mes de atención, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por **EL ICBF**, lo anterior para atención presencial correspondiente al primer mes de atención o periodo proporcional. Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** deberá presentar las listas de seguimiento a los encuentros telefónicos, listas de encuentros virtuales con apoyo fotográfico, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. **b).**-Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información de conformidad con lo establecido en las obligaciones **4.5 a la 4.8 c).**-Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. **d).**- Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedido por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del **CONTRATISTA**, cuando a ello haya lugar. **e).**-Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del contrato e implementación de la modalidad, expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal de **CONTRATISTA**. **f).**-Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de la entidad **CONTRATISTA** y con constancia de pago en la Entidad Bancaria. **g).**-Informe de la ejecución financiera del mes anterior de atención. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF**. **h).**-Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que da cuenta de la prestación del servicio que brindó **EL CONTRATISTA** de la modalidad y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF**. **i).**- Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por **EL ICBF**, con corte al mes inmediatamente anterior al pago. **j).**-Planilla de pago del talento humano contratado para la ejecución del contrato, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y demás auxilios a los que haya lugar conforme al tipo de vinculación laboral o civil.

PARAGRAFO TERCERO: ÚLTIMO DESEMBOLSO: Una vez terminada la etapa de atención de acuerdo con lo establecido en la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en el último desembolso, el contratista deberá entregar al ICBF: el Informe de sistematización de experiencias exitosas.

PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se harán de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se

actualicen, establecen y unifican los requisitos y documentos de soporte para el pago de las obligaciones contraídas por **EL ICBF**.

PARÁGRAFO QUINTO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompaña(n) de los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo 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.

PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATISTA radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del contrato en **EL ICBF**, de acuerdo con el cronograma señalado por el supervisor. Lo anterior según los medios de radicación establecidos por **EL ICBF**.

EL ICBF se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente durante la ejecución del contrato y para la liquidación del mismo.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Los desembolsos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PARÁGRAFO OCTAVO: En caso de existir rendimientos financieros sobre los fondos aportados por **EL ICBF** y saldos no ejecutados, si los hubiere, deben ser reintegrados a la cuenta que disponga para tal fin el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO NOVENO: Se deberá exigir al contratista 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).

PARÁGRAFO DÉCIMO: 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).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: 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 **las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y financieras** 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 contratista que garantizará la prestación del servicio público de bienestar familiar.

Las siguientes organizaciones y entidades pueden ser contratistas para la operación de la Modalidad Generaciones Sacudete Étnicas:

- 1) Cabildos, Autoridades Tradicionales Indígenas, Comunidades Indígenas, Resguardos Indígenas, Territorios Indígenas, Asociaciones de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas a los que previamente se les haya reconocido su personería para la prestación de los Servicios Públicos de Bienestar Familiar por parte del ICBF, previa concertación con la comunidad que será beneficiada por la propuesta, el cual deberá constar en acta de concertación.
- 2) Consejos Comunitarios de Comunidades Negras conformados según los parámetros establecidos por el Ministerio del Interior. (Decreto 1066 de 2015), previa concertación con la comunidad que será beneficiada por la propuesta, el cual deberá constar en acta de concertación.
- 3) Kumpanya y/u organizaciones del pueblo Rrom que se encuentren certificadas por el Ministerio del Interior, previa concertación con la comunidad que será beneficiada por la propuesta, la cual deberá constar en acta de concertación.
- 4) Organizaciones representativas de grupos étnicos legalmente constituidas, previa concertación con la comunidad que será beneficiada por la propuesta, la cual deberá constar en acta de concertación.
- 5) 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 JURÍDICOS PARA ORGANIZACIONES ÉTNICAS DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL

1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rrom y Minorías), con 30 días de expedición con corte al cierre del proceso competitivo, en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato, según aplique:
 - El registro de Asociaciones de Cabildos.
 - El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.
 - El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena.

2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato:
3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rrom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.
4. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado debidamente firmada.
5. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
7. 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.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido 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 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. Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
11. 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. 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.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
13. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, expedida por la Dirección Regional componente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
14. Certificación de la titularidad de la cuenta bancaria, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
15. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.
16. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado por el representante legal.
17. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista, firmado por el representante legal.

3.1.2 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 de las actividades, gestiones y operaciones 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.

- 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 calendarios 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 calendarios 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 anterior 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. En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, deberá aportar dicho documento con una expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso, expedido por la autoridad competente.
 12. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción

Nota 1. 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 MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.2.1 Requisitos Financieros para organizaciones de reconocimiento especial

No aplica

3.2.2 Requisitos Financieros Entidades sin ánimo de lucro

Para la verificación del componente financiero, las entidades que estén inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberán aportarlo RENOVADO y EN FIRME expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, con una expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del

proceso. Lo anterior, rige o aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al Decreto mencionado, y actualizaron la información financiera respectiva.

De conformidad con el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 que sustituye los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se establece que:

"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 el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

(...)

La Entidad que cuenta con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años inscrita en el Registro Único de Proponentes, se le tendrá en cuenta la información registrada en el RUP. Para las entidades que se encuentran registradas en el RUP, éste será el único documento válido para la verificación financiera.

Ahora bien, en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP, deberá presentar los estados financieros, 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:

1. Estado de situación financiera (ESF) año 2020 comparativo con el año 2019 o año 2021 comparativo con el año 2020 según aplique. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea
2. 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 o año 2021 comparativo con el año 2020 según aplique. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea.
3. Notas a los estados financieros 2020 o 2021 según aplique. Elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
4. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público o Revisor Fiscal, cuando aplique, con la indicación del número de identidad y el número de la tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores con expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés, del Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda.
5. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.
6. Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.

7. Acta de asamblea del máximo órgano administrativo en donde fueron aprobados los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020 o al 31 de diciembre de 2021 según aplique.

3.3.3 Requisitos financieros para organizaciones constituidas en el año 2021:

Estado de situación financiera comparativo de apertura año 2021 comparativos ultimo trimestres 2021 se aplica según corresponda del Estado de situación financiera de apertura.

- Notas a los estados financieros 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 de la entidad legibles y actualizados.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el interesado 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 interesado está obligado a tenerlo.

3.2.4 Indicadores financieros

Los Interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera para su habilitación:

Capital de Trabajo Mínimo	Índice de liquidez Mayor o Igual a	Nivel de endeudamiento Menor o igual a
200 SMMLV	1.2 veces	0.70 (Valor Absoluto)

SMMLV 2019: \$ 828.116

SMMLV 2020: \$ 877.803

SMMLV 2021: \$ 908.526

Cuando el interesado 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 indicadores financieros

Capital de trabajo (activo corriente menos pasivo corriente): representa la liquidez operativa del interesado, es decir, el remanente con el que cuenta el interesado luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente): es la capacidad financiera que tiene el interesado 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 interesado. Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.

Capacidad Operativa

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la tabla y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos y de experiencia para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación:

Tabla 1

RANGO	Capital de trabajo (SMMLV)		Endeudamiento (valor absoluto)	Liquidez (veces)
	Desde	Hasta	Máximo	Mínimo
Nivel 1	200 SMMLV	400 SMMLV	0,70	1,2
Nivel 2	Mayor a 400 SMMLV	500 SMMLV	0,68	1,3
Nivel 3	Mayor a 500 SMMLV	1.400 SMMLV	0,65	1,5
Nivel 4	Mayor a 1,400 SMMLV	4.500 SMMLV	0,60	1,8
Nivel 5	Mayor a 4.500 SMMLV	10.000 SMMLV	0,55	2
Nivel 6	Mayor a 10.00 SMMLV	15.000 SMMLV	0.50	2,5
Nivel 7	Mayor a 15.000 SMMLV		0.45	3

Fuente: Tabla1 de capacidad operativa IP-002-2020 ICBFSEN

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 0,26:

$$\text{Capacidad Operativa} = \text{Capital de trabajo} / 0,26$$

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, es decir, si su capital de trabajo está por encima de los indicadores de liquidez y endeudamiento, se ubicará 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 el cumplimiento de sus indicadores financieros, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 2

Rango	Capital de trabajo (SMMLV)		Liquidez (veces)	Endeudamiento (valor absoluto)	Capacidad operativa máxima (SMMLV)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
Nivel 1	200	400	1,2	0,70	1.540
Nivel 2	Mayor a 400	500	1,3	0,68	1.920
Nivel 3	Mayor a 500	1.400	1,5	0,65	5.380
Nivel 4	Mayor a 1.400	4.500	1,8	0,60	17.310
Nivel 5	Mayor a 4.500	10.000	2,0	0,55	38.460
Nivel 6	Mayor a 10.000	15.000	2,5	0,50	57.690
Nivel 7	Mayor a 15.000		3,0	0,45	106.634

Fuente Tabla No. 2 de Capacidad operativa IP-002-2020 ICBFSEN

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.3.1 Experiencia para Organizaciones Étnicas y Entidades sin ánimo de lucro

Experiencia en atención a niñas, niños, adolescentes o jóvenes o familias o comunidades Indígena Wayúu o Afrodescendientes

Las entidades deberán acreditar su experiencia con **máximo tres (3) certificaciones** de contratos (que contengan objeto y obligaciones), **EJECUTADOS Y TERMINADOS**. Estas certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los **últimos ocho (8)¹ años**, deberán ser relacionadas en el Formato Experiencia de verificación.

La sumatoria de las certificaciones acreditadas deberán cumplir con mínimo doce (12) meses de experiencia. Cada contrato certificado deberá tener como mínimo cuatro (4) meses de ejecución.

En el evento en que se presenten oferentes plurales, cada integrante de la figura asociativa deberá presentar al menos una (1) certificación de experiencia que cumpla con las condiciones solicitadas por la entidad.

El valor de cada contrato certificado debe ser al menos del 10% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año en que terminó el contrato

Las certificaciones aportadas deberán acreditar experiencia en al menos una de las temáticas señaladas a continuación:

- Proyectos dirigidos a adolescentes o jóvenes o familias o comunidades étnicas para la prevención de alguno de los siguientes riesgos específicos: i) Reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y

¹ La solicitud de experiencia en los últimos 8 años obedece a la expedición de la Ley 1622 de 2013 “Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones” Esta ley define la agenda política, los lineamientos de políticas públicas e inversión social que garanticen el goce efectivo de los derechos de las juventudes en relación con la sociedad y el Estado, por lo cual se considera que los planes, programas y proyectos tienen un enfoque diferente después de la expedición de esta ley.

- adolescentes por grupos armados ilegales al margen de la ley; ii) Consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales; iii) Violencia sexual; iv) Violencia Basada en Género; v) Delito en la adolescencia; vi) Discriminación; vii) Embarazo en la adolescencia; viii) Violencia intrafamiliar, y ix) Conducta suicida), o
- Programas y proyectos dirigidos a niñas, niños o adolescentes o jóvenes pertenecientes a comunidades **Indígena wayúu o Afrodescendientes** para la promoción de la ciudadanía o la participación o la salud mental; o
 - Experiencia en desarrollar proyectos que favorezcan el desarrollo de emprendimientos, fortalecimiento de habilidades 4.0., innovación o transformación social en adolescentes o jóvenes pertenecientes a comunidades **Indígena wayúu o Afrodescendientes**.

3.3.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

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

- 1) Nombre de la entidad contratante
- 2) Dirección y teléfono de la entidad contratante
- 3) Nombre del contratista
- 4) Objeto del contrato
- 5) Lugar de ejecución
- 6) Actividades ejecutadas
- 7) Estado del contrato
- 8) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- 9) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- 10) Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)
- 11) 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 Anexo Formato Experiencia de verificación, las certificaciones que presenta para efectos de verificación en el proceso.
- 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. No se contabilizará el tiempo traslapado entre certificaciones.

4 CRITERIOS PONDERABLES

Se ponderará a las entidades entidad(es) que cumplió(eron) con los requisitos de verificación, se procederá a efectuar la revisión de los criterios de selección, otorgando máximo 100 puntos conforme lo siguiente:

1. Criterio Territorial: 85 puntos

1.1. Departamental: **10 puntos**

1.2. Municipal: **25 puntos**

1.3. Resguardo indígena o Consejo Comunitario: **50 puntos**

2. Criterio Sanciones: 15 puntos.

4.1 CRITERIO TERRITORIAL.

El oferente deberá acreditar experiencia específica en el territorio en el marco de hasta máximo diez (10) contratos adicionales a los presentados en el numeral 3.3 en alguna de las tres (3) temáticas requeridas en los requisitos de verificación, de acuerdo con la ponderación por tiempo de ejecución se otorga al proponente hasta un **máximo de 85 puntos**, de la siguiente manera:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN			PUNTOS
Subcriterios de Ponderación Territorial	1.1 Mayor tiempo (medido en meses en Ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la población y las temáticas señaladas en el numeral 6.1.3.1. en el Departamento de la GUAJIRA .	1.2. Mayor tiempo (medido en meses en Ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la población y las temáticas señaladas en el numeral 6.1.3.1. en el Municipio de MAICAO del Departamento de la GUAJIRA .	1.3. Mayor tiempo (medido en meses en Ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la población y las temáticas señaladas en el numeral 3.1. en alguno de las comunidades Indígena Wayúu de los Resguardos Indígenas de Carreipia, Waneiperra y Triachon y Afrodescendiente de los Consejos Comunitarios de Jorge Arrieta, Colombia Libre, Erika Beatriz y Villa Amelia del Municipio de MAICAO del Departamento de la GUAJIRA .	Puntaje Total Ponderado por Meses
Puntaje	10	25	50	85

Nota 1: Las certificaciones que se presenten para efectos de selección **deben ser distintas a las presentadas para acreditar la experiencia solicitada en el numeral 3.3. Requisitos de experiencia de verificación.**

Nota 2: El interesado debe indicar en el Anexo Formato acreditación criterios de ponderación en máximo 10 certificaciones, la acreditación de los tres (3) subcriterios de ponderación territorial, así las cosas, los contratos que no sean relacionados en dicho formato, no serán evaluadas por la entidad.

Nota 3: Las certificaciones que se presenten para efectos de ponderación **no son susceptibles de subsanación.**

Nota 4: No se contabilizará el tiempo **traslapado** entre certificaciones.

Nota 5: Las certificaciones que se presenten para efectos de ponderación debe ser en contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8)² años

² La solicitud de experiencia en los últimos 8 años obedece a la expedición de la Ley 1622 de 2013 “Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones” Esta ley define la agenda política, los lineamientos de políticas públicas e inversión social que garanticen el goce efectivo de los derechos de las juventudes en

El valor de cada contrato certificado debe ser al menos del 10% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales legales vigentes del año en que terminó el contrato.

La mayor calificación sobre el nivel más específico radica en la necesidad de contar con criterios de evaluación que incluyan la categoría de experiencia adecuada, es decir que la misma sea afín con el tipo de actividades previstas en el objeto a contratar (Colombia Compra Eficiente, s.f., p. 8).

4.1.1 Mayor tiempo (medido en meses) en Ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la población y las temáticas señaladas en el numeral 3.3.1 en el Departamento de la GUAJIRA, (10 puntos):

El puntaje máximo del criterio territorial **1.1 Nivel departamental (10 puntos)** se otorgará al interesado que presente el mayor número de meses de experiencia certificada. Para los demás interesados se efectuará una regla de tres simple, con el fin de realizar la ponderación correspondiente y de esta manera asignar su puntuación. A continuación, se presenta un ejemplo:

Interesado	Experiencia certificada (meses)
Entidad A	10
Entidad B	8
Entidad C	6

En la tabla anterior se presenta la relación de tres entidades que manifestaron interés. Se observa que la entidad que cuenta con mayor cantidad de meses de experiencia específica es la Entidad A, pues cuenta con 10 meses.

Considerando lo anterior, la Entidad A será a quien se otorguen los 10 puntos que corresponden a este criterio. En consecuencia, para las demás entidades se otorgará la puntuación que corresponda, a partir del resultado de la realización de una regla de tres simple, así:

Entidad A	10 meses	10 puntos
Entidad B	8 meses	X puntos

Donde el valor de X es igual a 8 meses por 10 puntos y el valor resultante se divide en 10 meses, así:

$$X = (8 \times 10) / 10$$

$$X = 8$$

Por lo tanto, a la Entidad B, de acuerdo con el número de meses de experiencia específica acreditada, le corresponden 8 puntos.

Esta misma regla se aplicará para el resto de los participantes.

relación con la sociedad y el Estado, por lo cual se considera que los planes, programas y proyectos tienen un enfoque diferente después de la expedición de esta ley.

4.1.2. Mayor tiempo (medido en meses) en Ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la población y las temáticas señaladas en el numeral 3.3.1 en el Municipio de MAICAO del Departamento de la GUAJIRA (25 puntos):

El puntaje máximo del criterio territorial 1.2. **Nivel municipal (25 puntos)** se otorgará al interesado que presente el mayor número de meses de experiencia certificada. Para los demás interesados se efectuará una regla de tres simple, con el fin de realizar la ponderación correspondiente y de esta manera asignar su puntuación. A continuación, se presenta un ejemplo:

Interesado	Experiencia certificada (meses)
Entidad A	10
Entidad B	8
Entidad C	6

En la anterior tabla se presenta la relación de tres entidades que manifestaron interés. La entidad que cuenta con mayor número de meses de experiencia específica es la Entidad A, pues cuenta con 10 meses.

Considerando lo anterior, la Entidad A será a quien se le otorguen los 25 puntos que corresponden a este criterio. En consecuencia, para las demás entidades se otorgará la puntuación que corresponda, a partir del resultado de la aplicación de una regla de tres simple, así:

Entidad A	10 meses	25 puntos
Entidad B	8 meses	X puntos

Donde el valor de X es igual a 8 meses por 25 puntos y el valor resultante se divide en 10 meses, así:

$$X = (8 \times 25) / 10$$

$$X = 20$$

Por lo tanto, a la Entidad B, de acuerdo con el número de meses de experiencia específica acreditada, le corresponden 20 puntos.

Esta misma regla se aplicará para el resto de los participantes.

4.1.3 Mayor tiempo (medido en meses) en Ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la población y las temáticas señaladas en el numeral 3.3.1 en alguno de los Resguardos Indígenas de Santa Rosa o Arroyo Guerrero o en los Consejos Comunitarios de Juan y medio o Tomarrazom o Morenero o Galán.

El puntaje máximo del criterio territorial 1.3. Nivel Resguardo o Consejo Comunitario (50 puntos) se otorgará al interesado que presente el mayor número de meses de experiencia certificada. Para los demás interesados se efectuará una regla de tres simple, con el fin de realizar la ponderación correspondiente y de esta manera asignar su puntuación. A continuación, se presenta un ejemplo

Invitado	Experiencia acreditada (meses)
Entidad A	10
Entidad B	8
Entidad C	6

En la anterior tabla se presenta la relación de tres entidades que manifestaron interés. La entidad que cuenta con mayor número de meses de experiencia específica es la Entidad A, pues cuenta con 10 meses.

Considerando lo anterior, la Entidad A será a quien se le otorguen los 50 puntos que corresponden a este criterio. En consecuencia, para las demás entidades se otorgará la puntuación que corresponda, a partir del resultado de la aplicación de una regla de tres simple, así:

Entidad A	10 meses	50 puntos
Entidad B	8 meses	X puntos

Donde el valor de X es igual a 8 meses por 50 puntos y el valor resultante se divide en 10 meses, así:

$$X = (8 \times 50) / 10$$

$$X = 40$$

Por lo tanto, a la Entidad B, de acuerdo con el número de meses de experiencia específica acreditada, le corresponden 40 puntos.

Esta misma regla se aplicará para el resto de participantes.

4.2 CRITERIO SANCIONES (15 puntos):

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

El oferente que no cuente con sanciones impuestas por procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control al Servicio Público de Bienestar Familiar o procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados obtendrá la totalidad del puntaje, es decir, **15 puntos**.

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 o procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados.

En el evento en que la EAS tenga sanción de amonestación escrita impuesta por la Dirección General en el marco de un proceso de inspección, vigilancia y control **se descontarán sólo 5 puntos en este criterio**.

Para los oferentes plurales se otorgará la totalidad de los 15 puntos siempre y cuando ninguno de los integrantes tenga sanciones impuestas por la Dirección General o procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados.

Para obtener el puntaje relacionado con los procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados, el interesado no deberá tener sanciones impuestas durante los últimos tres (3) años contados desde la fecha de cierre del proceso. En el caso de los procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de inspección, vigilancia y control al Servicio Público de Bienestar Familiar, el interesado no deberá tener sanciones impuestas durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre del proceso conforme a lo señalado en el artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

Es importante tener en cuenta que la sanción de **CADUCIDAD** del contrato genera inhabilidad para contratar por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad. Por tanto, si algún interesado se encuentra incurso en declaratoria de caducidad deberá ser RECHAZADO.

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 o sanciones impuestas en procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados. En cuanto a las entidades que reporten alguna de las tipologías en el registro, obtendrán un puntaje de cero (0).

5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez obtenida la puntuación total, a partir de la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los criterios de selección, en el caso en que se presente un empate entre dos o más entidades, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2019, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Por último, de persistir el empate, se procederá con un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través del mecanismo que defina el ICBF.

ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o documento equivalente o el documento de identificación si es persona natural. Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. 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, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la	MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

	persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	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. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Certificación del comisario o del juez civil municipal o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Formato suministrado por el ICBF, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

		<i>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 consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada.</i> <i>El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</i>
4	<i>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</i>	<i>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal 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.</i> <i>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.</i> <i>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar 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 sus integrantes.</i> <i>Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</i> <i>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</i>

		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, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificara señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina 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. 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 el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PERSONA NATURAL Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. 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. PERSONAS JURÍDICAS <i>En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.</i> <i>Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</i> PROPONENTE PLURALES <i>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 solicitados a la persona jurídica; 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, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</i> <i>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</i>
7	<i>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o</i>	<i>Para los eventos del numeral</i> <i>(a) estas condiciones se acreditará de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, 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 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 participen en la</i>

	reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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 acreditada. (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 diligenciando la carta de presentación 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 diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, 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. 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. 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.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de

	empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. <i>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 mutua 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</i>
10	<i>Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.</i> <i>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</i> <i>(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</i>	<i>Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,</i> <i>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;</i> <i>Así mismo ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará.</i> <i>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</i>
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	<i>Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar 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</i>

		<i>plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</i> <i>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.</i>
--	--	---

CAPÍTULO IV CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

6 CLAUSULADOS ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 OBLIGACIONES DEL ICBF

A) Obligaciones Generales del ICBF

- 1) Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.
- 2) Comunicar oportunamente al CONTRATISTA una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
- 3) Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones del CONTRATISTA.
- 4) Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y demás normatividad que le aplique.
- 5) Apoyar al CONTRATISTA en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio.
- 6) Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
- 7) Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.

6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 2) Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, Manual Operativo de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" – Étnicos, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio.
- 3) Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" - Étnicos.
- 4) Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.
- 5) Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención.
- 6) Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
- 7) Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades del Sistema Nacional de Bienestar, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.
- 8) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 9) Contar con una sede u oficina en la regional donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada con la ejecución del contrato, y se lleven a cabo las actividades administrativas necesarias para la correcta operación del programa.

- 10) Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.
- 11) Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
- 12) Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de los adolescentes y jóvenes, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.
- 13) Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a los participantes.
- 14) Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el documento que el ICBF determine los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de los contratistas, se deberá diligenciar de manera mensual el documento que el ICBF determine.
- 15) En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, documento que el ICBF determine.
- 16) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las y los adolescentes y jóvenes, sus familias y dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables.
- 17) Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
- 18) Cumplir 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.
- 19) Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
- 20) Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- 21) Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.
- 22) Disponer de los medios -necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

- 23) Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes.
- 24) 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.
- 25) 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.
- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) 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.
- 29) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.
- 30) Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

A) Para el eje de Calidad

- 1) Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 2) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
- 3) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
- 4) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.
- 5) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

- 6) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario el control de los cambios realizados

B) Para el eje de Política y Seguridad de la Información

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

C) Para el eje de Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

D) 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) 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.

6.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

A) Obligaciones durante la fase de alistamiento.

- 1) Adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación, incluyendo lo dispuesto en el **titulo 4.5 del Manual Operativo** en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes.
- 2) Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los tres componentes de la modalidad: Componente 1: Participación y formación para la ciudadanía, Componente 2: Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, Componente 3: Dinamización de redes sociales de los adolescentes, jóvenes y sus familias, conforme lo dispuesto en el Manual Operativo Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos
- 3) Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo, haciendo especial énfasis en la permanencia de los participantes y el seguimiento a los posibles casos de deserción conforme lo dispuesto en el Manual Operativo Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.
- 4) Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato y cumplir los criterios mínimos establecidos por el ICBF, conforme lo dispuesto en el Manual Operativo Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA podrá proponer el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimientos remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias.
- 5) Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, y en la estructura de costos.
- 6) Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con el ICBF.
- 7) Organizar los grupos de los participantes por curso de vida, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo.
- 8) Acordar espacios comunitarios tales como salones de instituciones educativas, espacios comunales, salones parroquiales, salones de organizaciones no gubernamentales, parques, enramadas, malocas, canchas deportivas, entre otros lugares que deben ser gestionados por el contratista y definidos en concertación con la misma comunidad o con los profesionales del ICBF a nivel territorial, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención

(ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas) de los adolescentes, jóvenes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los adolescentes, jóvenes y sus familias.

- 9) Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (espacios comunitarios) para la ejecución de los encuentros de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio.
- 10) Entregar Al ICBF el informe de alistamiento, con sus respectivos soportes.
- 11) Realizaar los tramites de consertacion del ser con la comunidad objeto de presentacion del servicio.

B) Obligaciones durante la fase de Atención.

- 1) Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.
- 2) Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los adolescentes y jóvenes, temas de interés y las posibilidades del territorio.
- 3) Adelantar la caracterización de los participantes, con los adolescentes y jóvenes en el espacio propio o comunitario, conforme lo dispuesto en el Manual Operativo Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.
- 4) Desarrollar los encuentros vivenciales, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.
PARÁGRAFO: Cuando EL CONTRATISTA haya propuesto el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias, deberá hacer los ajustes metodológicos necesarios para su desarrollo y seguimiento.
- 5) Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria a la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.
- 6) Asistir a los comités y demás reuniones a los que sean citados por el supervisor del contrato . El nombre de la persona que representa al contratista deberá ser comunicado por escrito al ICBF con anticipación.
- 7) Entregar el cronograma de encuentros y actividades de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán ser comunicados al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con adolescentes y jóvenes.
- 8) Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los adolescentes, jóvenes y sus familias en las actividades de la modalidad , de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.

- 9) Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la modalidad a cada una de los adolescentes y jóvenes participantes.
- 10) Entregar a los (300) adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial) conforme lo dispuesto en el Manual Operativo Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.
- 11) Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por EL ICBF, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella sobre la planilla. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades.
- 12) Propender por la permanencia de los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales o no presenciales establecidos por cada una de las fases en la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos.
- 13) Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en la modalidad.
- 14) Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven ha faltado a cuatro (4) encuentros vivenciales seguidos. **PARÁGRAFO:** Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA se deberá realizar seguimiento en un periodo máximo de dos semanas consecutivas, si transcurrido este periodo no es posible establecer contacto con el participante, se asúma que este no continúa dentro del proceso de atención, por lo cual, deberá vincularse un nuevo participante.
- 15) Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los encuentros se puedan nivelar.
- 16) Acompañar a los adolescentes y jóvenes participantes en la potenciación de sus intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo de la Modalidad realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF, del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención.
- 17) Entregar al supervisor el informe de gestión mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes.
- 18) Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por EL ICBF, tales como: los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales.

C) Obligaciones durante la fase de cierre.

- 1) Al finalizar la modalidad realizar un encuentro vivencial con los adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información de cierre de la modalidad de acuerdo con los instrumentos provistos por el ICBF con el fin, de establecer las conclusiones y recomendaciones al programa.

- 2) Entregar informe final tres (3) días antes del término de finalización del plazo del contrato, el cual, como mínimo, debe contener lo siguiente: **A.** Información general del contrato. **B.** Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades. **C.** Lecciones aprendidas. **D.** Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). **E.** Sistematización de experiencias exitosas y resultados obtenidos en la implementación.

D) Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información.

- 1) Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **CONTRATISTA**, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por **EL ICBF** y responder oportunamente las comunicaciones.
- 2) Realizar el registro de adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF**.
- 3) Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los adolescentes y jóvenes participantes, en el sistema de información definido por **EL ICBF**, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud.
- 4) Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud.
- 5) Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el sistema de información definido por el **ICBF**.
- 6) Presentar los reportes de avance en el cargue del registro de participantes en el sistema de información así: i) en el segundo mes del contrato el treinta y tres por ciento (33%) del registro de los participantes vinculados; ii) en el tercer mes de ejecución sesenta y seis por ciento (66%) del registro de los participantes vinculados; y iii) en el cuarto mes de ejecución el ciento por ciento (100%) de los participantes; y iv) en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en este mes (si hubiere nuevas vinculaciones).
- 7) Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de entrada en el sistema de información así: en el tercer mes el sesenta por ciento (60%) de los participantes y en el cuarto mes el cien por ciento (100%) de los participantes
- 8) Presentar el reporte de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes atendidos.
- 9) Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por **EL ICBF**, los cuales se describen a continuación: a) **HABEAS DATA**. La entrega de la información de participantes permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) **USO DE LA INFORMACIÓN**. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud;

por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) **DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.** Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los adolescentes y jóvenes que se encuentren en la modalidad.

E) Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos.

- 1) Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por **EL ICBF**. En los casos en los que el **CONTRATISTA** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y posterior aprobación de la supervisión del contrato.
- 2) Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet (para los participantes), materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificar el contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de la ejecución del gasto.
- 3) Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados.
- 4) Garantizar que los recursos aportados por **EL ICBF** sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.
- 5) Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.
- 6) Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente contrato. El **CONTRATISTA** se compromete a entregar al **ICBF**, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente (de preferencia ahorros) de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el **CONTRATISTA** presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el 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 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 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.

- 7) 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.
- 8) Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del **ICBF** en razón de la ejecución del contrato.
- 9) 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, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el **CONTRATISTA** informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **PARÁGRAFO:** En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria.
- 10) Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.
- 11) Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.
- 12) Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del **ICBF**, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del **ICBF**.
- 13) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022.

6.5 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento.	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	Por valor de 200 smmlv que amparan la responsabilidad civil extracontractual	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato,

	conforme lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	contados a partir de la suscripción del contrato
--	---	--

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se compromete a constituir y cargar la garantía única en la plataforma SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término el contratista no ha presentado la garantía pertinente, **el ICBF** podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el **ICBF**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, **ICBF** podrá declarar la caducidad del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del **CONTRATISTA**.

6.6 CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA

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

6.6.1 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:

6.6.1.1. 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 Contratista 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** descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

6.6.1.2 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.

6.6.1.3 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 - MATRIZ DE RIESGOS**

CAPÍTULO VI
RELACIÓN DE SOPORTES - ANEXOS

ANEXOS

ANEXO 1	TABLA MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS
ANEXO 2	MEMORANDO DE SOLICITUD DE TRAMITE
ANEXO 3	ACTUALIZACIÓN DE COSTOS
ANEXO 4	CORREO ELECTRÓNICO DE VALIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIGE, DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
ANEXO 5	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" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ICBF, O AQUELLA QUE LA MODIFIQUE, ACLARE, ADICIONE O SUSTITUYA
ANEXO 6	CONCEPTO C – 337 DE 2021 DEL 13 DE JULIO DE 2021, DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
ANEXO 7	MANUAL OPERATIVO MODALIDAD GENERACIONES SACÚDETE – ÉTNICOS (GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR ADOLESCENTES Y JÓVENES)
ANEXO 8	CERTIFICADO PACCÓ
ANEXO 9	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP
ANEXO 10	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
ANEXO 11	CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA EN EL SECOP II
ANEXO 12	CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II
ANEXO 13	PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN EL SECOP II
ANEXO 14	PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II

FORMATOS

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