



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2022

Versión 3

Página 1 de 48

REGLAMENTO OPERATIVO

*Programa para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la
Adolescencia y la Juventud Colombiana*

Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 2 de 48

TABLA DE CONTENIDO

Siglas y Acrónimos	3
I. Introducción	5
A. Propósito y Alcance	5
B. Modificaciones	6
C. Marco Regulatorio Aplicable	6
II. Descripción del Programa	7
A. Antecedentes	7
B. Objetivo	11
C. Componentes del Programa	11
D. Plan de Financiamiento	15
III. Esquema Organizacional del Programa	15
A. Dirección del Programa	16
B. Gestión del Programa Sacúdete	20
C. Gestión administrativa del Programa	20
D. Dependencias ejecutoras del Programa	24
E. Dependencias de apoyo administrativo y operativo	25
IV. Esquema de Programación, Seguimiento y Evaluación.....	30
A. Herramientas de Gestión	30
B. Informes de Seguimiento	34
C. Informes financieros	35
D. Evaluaciones	36
V. Lineamientos para los Procesos Financieros, de Adquisiciones y de Auditoría	37
A. Gestión financiera	37
B. Flujo de recursos	38
C. Desembolsos	39
D. Adquisiciones	41
E. Montos límites	42
F. Plan de Adquisiciones	43
G. Revisiones del BID	43
H. Auditoría y Control Interno	44
VI. Anexos.....	46
VII. Control de Cambios.....	47



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 3 de 48

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
CD	Comité Directivo del Programa
CP	Coordinador del Programa
CAA	Consultor de Apoyo de Adquisiciones
CAF	Consultor de Apoyo Financiero
DC	Dirección de Contratación del ICBF
DA	Dirección Administrativa del ICBF
DP	Director del Programa
DF	Dirección Financiera del ICBF
DPCG	Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF
DPL	Documento de Propuesta de Préstamo
EMS	Especialista de Monitoreo y Seguimiento
EA	Especialista de Adquisiciones
EF	Especialista Financiero
EI	Evaluación Intermedia
FAI	Firma Auditora Independiente
FC	Flujo de Caja
FINDETER	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
ICBF	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MR	Matriz de Resultados
OGP	Oficina de Gestión del Programa
OE	Organismo Ejecutor
OCI	Oficina de Control Interno del ICBF
PA	Plan de Adquisiciones
PMS	Plan de Monitoreo y Seguimiento
PEP	Plan de Ejecución del Programa
PAC	Plan Anual de Caja
PIB	Producto Interno Bruto
PISA	Programa para la Evaluación Internacional de Alumnos
PF	Plan Financiero
PGASE	Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico
PMR	Reporte de Monitoreo de Progreso

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE


24/05/2021

Versión 3

Página 4 de 48

POA	Plan Operativo Anual
ROP	Reglamento Operativo del Programa
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SIIF NACIÓN	Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación
SG	Secretaría General
SGTAJ	Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y Juventud
SOPAJ	Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud
UGP	Unidad Gestora del Programa

PÚBLICA

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PG1.DE	24/05/2022
	REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO	Versión 3	Página 5 de 48

I. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El presente Reglamento Operativo constituye una guía general de operación para la ejecución del “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana” (CO-L1261). Este documento integra de manera general los acuerdos y condiciones definidos en el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO y los documentos que componen el marco legal del Programa dentro del esquema de ejecución definido para alcanzar los objetivos propuestos. Hacen parte integral de este Reglamento Operativo del Programa (ROP), el Contrato de Préstamo (Normas Generales, Estipulaciones Especiales y Anexo Único) y el Documento de Propuesta de Préstamo (DPL) y sus anexos (Anexo I: Matriz de Efectividad de Desarrollo, Anexo II: Matriz de Resultados, Anexo III: Acuerdos y Requisitos Fiduciarios).

A. *Propósito y Alcance*

- 1.2 El ROP ha sido diseñado para facilitar la ejecución del “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana” (CO-L1261) -en adelante el Programa-, teniendo en cuenta las normas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la normativa colombiana aplicable y el modelo operativo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF) en calidad de Organismo Ejecutor (OE). Este documento comprende además las reglas y procedimientos aplicables a las actividades de direccionamiento estratégico, gestión financiera, gestión de adquisiciones, gestión administrativa y seguimiento y control del Programa.
- 1.3 El ROP se constituye en una herramienta de consulta para todas las entidades, dependencias y personas que hacen parte de la ejecución del Programa, incluidos los organismos de control, reuniendo la información general del mismo, las reglas, los procedimientos, los instrumentos para su ejecución y los sistemas de seguimiento y control. Si existiera algún conflicto entre el Contrato de Préstamo y este ROP, prevalecerá el Contrato de Préstamo que incluye el DPL y sus anexos.
- 1.4 El ROP está compuesto por cinco capítulos y sus anexos, así: (i) Descripción del Programa; (ii) Esquema organizacional del Programa; (iii) Esquema de Programación, Seguimiento y Evaluación de los resultados;



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 6 de 48

(iv) las disposiciones ambientales, sociales y de salud ocupacional; y (v) lineamientos para los procesos financieros, de adquisiciones y de auditoría.

B. Modificaciones

- 1.5 Este Reglamento Operativo podrá ser actualizado y mejorado con la no objeción del BID previa aprobación del Comité Directivo. Dichas modificaciones son responsabilidad del ICBF, quien a través de la Dirección del Programa (DP) y con el apoyo de la Unidad Gestora del Programa (UGP) mantendrá actualizado este reglamento en los términos establecidos en el Contrato de Préstamo. Cualquier cambio deberá ser gestionado a través de una solicitud formal dirigida a la DP con las debidas justificaciones, análisis cualitativo del cambio y los efectos esperados. Estos cambios serán evaluados por la UGP; los cambios considerados estructurales, tales como: asignación y/o modificación de roles dentro de la gestión del programa, modificación a los lineamientos para los procesos financieros, de adquisiciones y de auditoría, modificación al esquema de programación, seguimiento y evaluación e inclusión o eliminación de anexos, deberán ser aprobados por el Comité Directivo y remitidos a no objeción del BID, los demás cambios serán aprobados por la Dirección del Programa e informados al BID.

C. Marco Regulatorio Aplicable

- 1.6 Para todos los efectos, la ejecución del Programa regirá lo establecido para el “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana” en el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO y todos sus anexos. En este sentido, las adquisiciones detalladas en el Plan de Adquisiciones del préstamo seguirán las regulaciones de adquisiciones establecidos en el mencionado contrato de préstamo, las Políticas de Adquisiciones del BID y los Acuerdos y Requisitos Fiduciarios establecidos en el Anexo III del DPL.
- 1.7 Las adquisiciones que se definan realizar bajo la normativa del BID se regirán por las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el BID (GN-2349-15) y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-15). Lo anterior de conformidad con las cláusulas 4.02 y 4.03 del Contrato de Préstamo.
- 1.8 Para todos los efectos de administración financiera será de aplicación la Política de Gestión Financiera OP-273-12 del BID o aquella que se



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 7 de 48

encuentre vigente, la guía de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID, el formulario oficial de desembolsos y el Instructivo de Informes Financieros Auditados y gestión de Auditoría Externa.

- 1.9 Forman parte del presente documento el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO, el DPL y sus anexos.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA¹

A. Antecedentes

- 2.1 En las últimas décadas, Colombia ha logrado importantes avances en materia social. El gasto público en educación aumentó de 3,9% del PIB al 4,4% entre 1998 y 2017, con un incremento en las tasas de cobertura neta entre 1995 y 2018 de 38% a 77% en preescolar, de 85% a 96% en básica primaria, de 47% a 76% en básica secundaria y de 18% a 47% en media. Pese a los esfuerzos, aún persisten importantes retos en educación e inclusión productiva de algunos grupos poblacionales, entre los cuales se destacan los jóvenes. La cobertura neta para bachillerato (básica secundaria y media) en 2018 fue de 68% (58% para el quintil 1 y 82% para el quintil 5 de ingreso); la asistencia neta a educación superior fue del 21% (7,3% en el quintil de ingreso más bajo) y la tasa de deserción universitaria de aproximadamente 45%. Los jóvenes enfrentan mayores dificultades para acceder a un empleo en comparación con los demás adultos y a pesar de una multiplicidad de iniciativas regulatorias, esta brecha en acceso no se ha cerrado. Las dificultades de acceso al empleo y al sistema educativo para esta población dan lugar a un problema severo de inactividad: se estima que el 22% de jóvenes entre 15 y 28 años ni estudian ni trabajan y 14% ni estudian, ni trabajan, ni buscan empleo, situándolos por encima del promedio en los países andinos (19%).
- 2.2 Estos problemas son aún más pronunciados entre las mujeres jóvenes. La tasa de desempleo entre las mujeres jóvenes es persistentemente más alta que la de los hombres: 7 puntos porcentuales por encima. Lo anterior se explica, en parte, por las elevadas tasas de embarazo adolescente: 17.5% de las mujeres entre 15 y 19 y casi 30% en mujeres de quintiles 1 y 2 de la distribución de ingresos.

¹ Tomado del Documento Propuesta de Préstamo CO-L1261.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 8 de 48

- 2.3 Las dificultades de logro educativo e inserción productiva de los jóvenes colombianos se deben a múltiples factores. Primero, existe una desconexión entre la demanda de habilidades en el mercado laboral y aquellas que adquieren los jóvenes, en parte vinculados a los retos de la transformación a nivel global. Los jóvenes enfrentan deficiencias en el desarrollo de habilidades cognitivas básicas (lectoescritura y matemáticas) y formación en habilidades del siglo 21². Segundo, el desfase entre las aspiraciones educativas y profesionales y la situación socioeconómica que enfrentan los jóvenes quienes, en muchos casos, provienen de hogares que enfrentan altos costos de oportunidad para invertir en educación y enfrentan un acceso limitado a servicios de formación flexible. Tercero, cuando acceden, los jóvenes encuentran pocos mecanismos de coordinación entre iniciativas. Otros factores incluyen, por ejemplo, en deficiencias de habilidades técnicas, propias de cada ocupación, y fallas de información tanto de los empleadores (quienes asumen que el joven es un sujeto sin experiencia o con un potencial desconocido, sin historia laboral), como de los mismos jóvenes (por desconocer los mecanismos para identificar o buscar oportunidades, así como las mejores condiciones o características para lograr un perfil competitivo en el mercado laboral). Este Programa se enfoca en los tres primeros determinantes.
- 2.4 Las tendencias globales imponen mayores retos en la formación de habilidades de los jóvenes. El cambio tecnológico acelerado implica transformaciones importantes sobre el mundo del trabajo, como la automatización de muchas actividades rutinarias y la aparición del empleo colaborativo, que requieren mayores esfuerzos en materia de formación de habilidades. Existe, además, evidencia que sugiere una necesidad importante de mejora en lo que respecta a la formación en habilidades del siglo 21 de los jóvenes. Según las pruebas PISA, uno de cada siete estudiantes (14%) de 15 años tienen un bajo desempeño en resolución de problemas de forma colaborativa. Adicionalmente, de acuerdo con las pruebas PISA, los jóvenes de ingresos altos demuestran mejores habilidades sociales que los jóvenes de ingresos bajos. Puntualmente, 55% de los jóvenes más ricos presentan mejores habilidades de lo esperado por sus habilidades académicas, frente a un 41% de los jóvenes más pobres. Además, según las pruebas Saber Pro y Saber T&T de 2018, el nivel de

² Los conceptos de habilidades del siglo 21 y habilidades transversales se utilizan de forma intercambiable en el documento. Las habilidades transversales son habilidades para la vida, ampliamente transferibles en distintos ámbitos y no específicas a un trabajo, tarea sector, disciplina y ocupación. Entre estas se destacan: habilidades digitales, trabajo en equipo, comunicación, creatividad, pensamiento crítico, resolución de problemas, perseverancia, resiliencia, tolerancia, empatía (Mateo Díaz, 2019).



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 9 de 48

desarrollo en competencias ciudadanas entre los egresados de la educación terciaria es medio-bajo. Puntualmente, el 65% de los estudiantes que presentaron la prueba Saber Pro se ubicaron en el nivel de desempeño 1 y 2 (de cuatro niveles), y en promedio, más de la mitad de las respuestas de los estudiantes colombianos que presentaron la prueba Saber T&T fueron incorrectas.

- 2.5 Existe un desfase entre las aspiraciones educativas y profesionales de los jóvenes y las condiciones socioeconómicas, entre otras, del contexto que los rodea. De acuerdo con la Encuesta Millennials en ALC, en Bogotá, 94% de los estudiantes que culminaron educación secundaria, aspiran a culminar educación superior, lo que está muy por encima de las tasas de graduación. Existe también una brecha de género en expectativas del tipo de ocupaciones en las que los jóvenes esperan trabajar con un sesgo importante en favor de los varones hacia las carreras relacionadas con las siguientes áreas de conocimiento: Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés). Además, los problemas de desempleo e inactividad en jóvenes conllevan un aumento en la probabilidad de adopción de conductas de riesgo, tales como el consumo de drogas y alcohol, la criminalidad y el embarazo adolescente.
- 2.6 En las dos últimas décadas se han implementado diversas políticas para reducir los niveles de desempleo y de empleo informal entre los jóvenes. No obstante, estas iniciativas han resultado insuficientes para asegurar trayectorias laborales de calidad. Parte del problema está asociado a la desconexión en los esfuerzos que impide un impacto mayor y sostenido. En efecto, los análisis recientes sobre política de empleo en el país coinciden en notar la ausencia de una estrategia regulatoria coherente. El país ha invertido en cambio, en la implementación de programas que con frecuencia se encuentran desarticulados o no logran capitalizar resultados alineados a una política de empleo para la juventud.
- 2.7 El Plan Nacional de Desarrollo (PND 2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” ha planteado nuevas metas para jóvenes en reducción de desempleo, cobertura en educación media y superior, acceso a becas y programas de empleabilidad y reducción de embarazos adolescentes. La Consejería Presidencial para la Juventud y el ICBF desarrollarán el Programa Sacúdete, enfocado en jóvenes de 14 a 28 años que están dentro y fuera del sistema educativo en todo el territorio nacional con un énfasis en zonas y poblaciones vulnerables, de acuerdo a las metas planteadas en el PND.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 10 de 48

- 2.8 Sacúdete es un programa innovador y flexible, que permite trabajar con jóvenes dentro y fuera de los sistemas formales (ej. jóvenes que no han terminado la secundaria) para incorporar habilidades nuevas de forma dinámica, ayudándoles a reorientar trayectorias educativas y profesionales. El ICBF estará a cargo de implementar en territorio la metodología que consta de tres fases: (i) Fase Inspírate, en la que se ofrecen herramientas de descubrimiento vocacional y autoconocimiento; (ii) Fase Enfócate, en la que se ofrecen herramientas de formación y orientación vocacional para estructurar su proyecto de vida y emprendimiento; y (iii) Fase Transfórmate, en la que se informa y conecta a los jóvenes con oportunidades de formación, empleabilidad y emprendimiento. Las tres fases se apoyan en plataformas de aprendizaje con contenido curado³ y la posibilidad de que los jóvenes puedan tener acceso a un sistema de validación y certificación de habilidades. Adicionalmente, la oferta incluye espacios físicos para formar jóvenes y articular las iniciativas de autogestión que surjan, tanto del lado de la empresa privada con enfoque social, como desde las organizaciones de base comunitaria.
- 2.9 Para implementar el Programa Sacúdete, se requiere la disponibilidad de espacios físicos con dotación e infraestructura tecnológica que puedan ser usados y aprovechados por los jóvenes de forma regular y con flexibilidad horaria. El compromiso de gobierno apunta a ofrecer 140 puntos Sacúdete a nivel nacional en todo el territorio, bien sea a través de centros o nodos. Los nodos son espacios que aprovechan la infraestructura de espacios comunitarios existentes para ofrecer una parte de los servicios. Los centros son espacios de propiedad del ICBF con capacidad para atender a más de 200 participantes; ubicados en zonas seguras y de fácil acceso para los jóvenes; que incorporan infraestructura tecnológica y que ofrecen las condiciones para que los adolescentes y jóvenes puedan fortalecer y desarrollar sus talentos.
- 2.10 Teniendo en cuenta que el Programa Sacúdete tiene como propósito llegar a lugares donde la oferta de servicios para jóvenes es restringida, este contempla un modelo de servicio mixto en el cual los participantes pueden acceder a los servicios del ICBF por medio de dos modalidades: virtual con

³ Por contenido curado se entiende contenido que ha sido revisado y aprobado conforme el cumplimiento de los estándares definidos para el "Programa para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana".



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 11 de 48

acompañamiento y *B-Learning*⁴. En el modelo virtual con acompañamiento, el participante accede a los talleres y asesorías por medio de una plataforma virtual. Esta modalidad incluye el acompañamiento permanente en línea por parte de un equipo de profesionales. En el modelo *B-Learning*, los talleres y asesorías se imparten de forma presencial y se acompañan con actividades virtuales o remotas. A lo largo de su proceso de formación, el participante cuenta con el acompañamiento de un equipo de profesionales, tanto en sus modalidades virtual como presencial.

- 2.11 En el marco de lo expuesto, el 23 de diciembre de 2020 la República de Colombia y el BID suscribieron el Contrato de Préstamo 5187/OC-CO con el objeto de contribuir a la financiación y ejecución del “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”.

B. Objetivo

- 2.12 El objetivo general del Programa es apoyar a los adolescentes y jóvenes colombianos en el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico. Los objetivos específicos son: (i) fomentar el fortalecimiento y articulación institucional para la consolidación de la política pública para la juventud y (ii) consolidar el Programa Sacúdete como un programa nacional por medio del cual los adolescentes y jóvenes desarrollan las habilidades para formular e impulsar con éxito sus proyectos de vida.

C. Componentes del Programa

- 2.13 **Componente 1: Articulación de la Política de Juventud Nacional y Territorial (USD \$870.000).** Bajo el liderazgo de la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven se está procesando un CONPES para la Política Nacional de Juventud que se espera sea aprobado a inicios del 2021. Con este componente, se busca dotar a la Consejería Presidencial para la Juventud, o quien haga sus veces y al ICBF de las herramientas para consolidar la política de la juventud a través de una mayor coordinación interinstitucional, eficiente gestión de recursos y seguimiento a resultados. Específicamente, se financiarán las siguientes actividades: (i)

⁴ La expresión (en inglés blended learning) hace referencia a la combinación de la capacitación presencial (con profesores en aula) con la educación online (cursos en internet o medios digitales). El B-Learning es por lo tanto un sistema híbrido de aprendizaje en el que se mezclan estos dos sistemas.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 12 de 48

diseño e implementación de una estrategia de articulación de los territorios con la Política Nacional de Juventud; (ii) la estructuración de un Índice de Bienestar de Juventud (conjunto de indicadores mínimos en temas de juventud a nivel municipal, departamental y nacional y diseño de indicadores de bienestar subjetivo); (iii) la implementación de una medición de bienestar subjetivo juvenil en Colombia (cuatro levantamientos de información con muestra representativa nacional/departamental); (iv) el diseño, implementación y puesta en marcha de una plataforma de visualización de información sobre bienestar de la juventud (con herramientas de comparación, tableros de control); y (v) el mantenimiento y soporte de la plataforma de visualización de información sobre bienestar de la juventud.

- 2.14 **Componente 2: Apoyo al diseño e implementación del Programa Sacúdete (USD \$45.291.263).** Se busca apoyar el desarrollo e implementación en territorio del Programa Sacúdete utilizando metodologías de formación alineadas con la política y estrategia de juventud. Se han establecido modelos diferenciados de intervención y servicio en función de las necesidades del territorio y los grupos focalizados, para lo que el ICBF contratará operadores (entidades sin ánimo de lucro con capacidad técnica y experiencia en la prestación de servicios de Bienestar Familiar). Los contratos se realizarán por departamento de acuerdo con la división político-administrativa y la estructura descentralizada del ICBF. Los operadores se encargarán de las actividades de promoción del Programa; registro, caracterización, acompañamiento y seguimiento de participantes; implementación de las fases metodológicas de Sacúdete siguiendo los lineamientos establecidos por el ICBF; articulación de la oferta de programas y generación de alianzas en el territorio; y de asumir la gestión y funcionamiento de la infraestructura (esto último no aplica para los modelos virtuales). Las características sobre los contratos, pagos, cumplimiento de estándares de calidad se establecerán en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, adicionalmente se deberá tener en cuenta las canastas de servicios por modelos de atención, estimaciones de costos por joven y adolescente atendido que se encontrarán en los documentos contractuales con los operadores, etc.
- 2.15 **Subcomponente 2.1: Metodología y modelo de operación del Programa Sacúdete (USD \$713.248).** Al ser una intervención innovadora y no existir experiencias similares en la región, el modelo Sacúdete se irá mejorando y ajustando a través de la evidencia y la experiencia que se vaya



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 13 de 48

generando durante la implementación de las fases sucesivas. Específicamente, se financiará una consultoría especializada para la estructuración de las fases metodológicas del Programa Sacúdete, la revisión del funcionamiento en la práctica de la metodología *B-Learning* y Virtual, y la propuesta de correcciones o ajustes necesarios en las tres fases del Programa y en sus contenidos. El ICBF también desarrollará una estrategia para la articulación del modelo el programa Sacúdete con los Centros de Desarrollo Infantil (CDIs) y los servicios de prevención y atención al embarazo adolescente del ICBF; así como estrategias de apoyo/influencia para que las jóvenes prosigan programas de formación en emprendimiento y tecnologías, con enfoque en habilidades digitales.

2.16 Subcomponente 2.2 (USD \$20.222.747): Operación del modelo virtual.

El modelo operativo virtual dispone de una sola modalidad. Los operadores contratados por el ICBF tendrán que promover la participación de jóvenes que cumplan con los criterios de elegibilidad en el Programa conforme se señala en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, focalización y beneficiarios; registrarlos en el sistema de información del ICBF y caracterizarlos. Específicamente, se financiará la contratación de operadores encargados del diseño de herramientas para la formación virtual, que alimentarán la plataforma que disponga para tal fin el ICBF. Con el fin de garantizar uno de los componentes más importantes en el modelo pedagógico de la estrategia, la conectividad a internet, se promoverá la focalización de adolescentes y jóvenes de los hogares participantes del programa Última Milla del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que conectará, mediante internet fijo con tarifa social, aproximadamente a 276.000 familias de estratos 1 y 2, en 163 municipios de 24 departamentos del país. De esta manera, mediante alianzas con el MinTIC y operadores prestadores del servicio, se llevará el programa Sacúdete a estos hogares en su modalidad virtual.

2.17 Subcomponente 2.3 (USD \$24.355.268): Operación del modelo *B-Learning*.

El modelo operativo basado en espacios físicos cuenta con dos modalidades: (i) nodos, establecidos en espacios comunitarios que no son propiedad del ICBF; y (ii) centros, establecidos en espacios con infraestructura propia. Específicamente, se financiará: (i) la contratación de operadores de los nodos Sacúdete; y (ii) la contratación de operadores de los Centros Sacúdete. El Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete incluye las orientaciones técnicas, operativas y metodológicas que se construyen desde el ICBF para la operación del Programa y los



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 14 de 48

estudios de costos establecerán los topes de financiación para la operación de los nodos y centros.

- 2.18 **Componente 3: Adecuación de infraestructura y dotación de Centros Sacúdete (USD \$2.331.065).** Se busca apoyar la creación de los espacios físicos en las cabeceras municipales donde se aplicará la metodología Sacúdete. Los centros utilizarán en su diseño y construcción medidas de edificación verde ([BID, 2019](#)). Para generar eficiencias si se compara con un escenario sin dotaciones iniciales, se estará aprovechando la capacidad instalada del país y la infraestructura existente a través de las diferentes entidades, sin perder el nivel de capilaridad territorial esperado.
- 2.19 **Subcomponente 3.1 (USD \$2.025.292): Adecuación de Centros Sacúdete.** Las intervenciones incluyen la adecuación de 20 centros⁵, entre Centros de Atención Especializada (CAE)⁶ y Centros de Desarrollo Infantil (CDI)⁷. La operación financiará: (i) diagnóstico de las instalaciones existentes; (ii) diseño de las 20 instalaciones a intervenir; (iii) obras de adecuación; (iv) interventoría y supervisión de las obras y (v) operación y mantenimiento por tres años. El diseño de las adecuaciones tendrá en cuenta los siguientes criterios: accesibilidad universal e inclusiva, uso eficiente de energía y agua, y uso de materiales sostenibles, así como resiliencia ante riesgos climáticos y sísmicos.
- 2.20 **Subcomponente 3.2 (USD \$305.773): Dotación de Centros Sacúdete.** Se equipará a los Centros Sacúdete con mobiliario y equipos y servicios tecnológicos. Específicamente, se financiarán las siguientes actividades: (i) dotaciones de mobiliario; y (ii) infraestructura tecnológica (hardware y software).
- 2.21 **Administración, evaluación y monitoreo (USD \$1.507.672).** Bajo este rubro se financiarán: (i) la Unidad Gestora del Programa de conformidad con el numeral 3.17 del presente ROP y apoyos técnicos para fortalecer equipos de gestión que ya existen en el OE; (ii) las auditorías financieras y concurrentes (anuales); (iii) monitoreo; y (iv) evaluaciones de impacto y de medio término.

⁵ El máximo de jóvenes atendidos por centro es de 360.

⁶ Centros dirigidos a jóvenes o adolescentes a quienes una autoridad judicial ha impuesto una sanción de privación de libertad en la que no se les permite salir por su propia voluntad.

⁷ Centros dirigidos a prestar un servicio institucional que busca garantizar la educación inicial, cuidado y nutrición a niños y niñas menores de 5 años.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 15 de 48

D. Plan de Financiamiento

- 2.22 El costo del Programa es de cincuenta millones de dólares (USD50.000.000) financiados en su totalidad con recursos del Contrato de Préstamo. Esta operación no cuenta con recursos de aporte local.

El plan de financiamiento corresponde a lo establecido en el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO, Anexo Único, Capítulo III., numeral 3.01⁸.

Componentes	BID	Total	%
Componente I. Articulación de la política pública para la juventud nacional y territorial	\$ 870.000	\$ 870.000	2%
Componente II. Apoyo al diseño e implementación del Programa Sacúdete	\$ 45.291.263	\$ 45.291.263	90%
Subcomponente 2.1. Metodología y modelo de operación del Programa Sacúdete.	\$ 713.248	\$ 713.248	
Subcomponente 2.2. Operación del modelo virtual	\$ 20.222.747	\$ 20.222.747	
Subcomponente 2.3. Operación de centros con Infraestructura	\$ 24.355.268	\$ 24.355.268	
Componente III. Adecuación de infraestructura y dotación de centros Sacúdete	\$ 2.331.065	\$ 2.331.065	5%
Subcomponente 3.1. Adecuación de Centros Sacúdete	\$ 2.025.292	\$ 2.025.292	
Subcomponente 3.2. Dotación de Centros Sacúdete	\$ 305.773	\$ 305.773	
Administración, auditoría, evaluación y monitoreo	\$ 1.507.672	\$ 1.507.672	3%
Total	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000	100%

III. ESQUEMA ORGANIZACIONAL DEL PROGRAMA

- 3.1 El Programa se ejecuta en el marco de fortalecer políticas públicas para la juventud⁹ y el diseño e implementación de la Política de Adolescencia y Juventud del Gobierno Nacional. Siguiendo la experiencia de la implementación de la Política de Primera Infancia, se ha creado una institucionalidad para asegurar el logro de los objetivos de la Política que contempla como órgano directivo a la Comisión Presidencial liderada por el Despacho de la Primera Dama y compuesta por las cabezas de sector y ejecutores de la Política; a la Consejería Presidencial para la Juventud como entidad coordinadora; al ICBF como entidad ejecutora y a socios estratégicos implementadores del sector privado como aliados del Programa. A través de este esquema de coordinación interinstitucional a todos los niveles – nivel nacional, subnacional y con el sector privado y

⁸ En caso de que se lleve a cabo una recategorización del Programa el ROP se ajustará de conformidad con esta, sin necesidad de ser aprobado.

⁹ CONPES 4006 del 28 de septiembre de 2020.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 16 de 48

- organizaciones de la sociedad civil, se logra articulación y capilaridad aprovechando la capacidad ya instalada en los territorios.
- 3.2 Para poder ejecutar esta visión, el Decreto 879 de 2020 otorga nuevas funciones al ICBF que le permiten trabajar también con jóvenes hasta 28 años e implementar estrategias en el territorio para atender estas metas. Para ello se ha establecido una Dirección para la Infancia y se ha creado una nueva Dirección de Adolescencia y Juventud.
- 3.3 El Organismo Ejecutor del Programa es el ICBF, quien será responsable de la implementación de las actividades definidas en el Plan de Ejecución Plurianual del Programa (PEP), la ejecución de los recursos, la selección, contratación, seguimiento y monitoreo de los proveedores y servicios definidos en el Plan de Adquisiciones del Programa (PA), así como el acompañamiento técnico para la ejecución de los componentes definidos en el Contrato de Préstamo 5187/OC-CO en coordinación con la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven. La DP estará a cargo de la Dirección de Adolescencia y Juventud y para su ejecución creará una UGP, adscrita a esta Dirección, una Oficina de Gestión del Programa (OGP) y un Comité Directivo del Programa (CD).
- 3.4 El ICBF contará con el apoyo de la UGP y de sus dependencias (Dirección General, Subdirección General, Dirección de Adolescencia y Juventud, Secretaría General, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Contratación, Dirección de Abastecimiento, Dirección de Planeación y Control de Gestión, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Información y Tecnología, Direcciones Regionales y Centros Zonales, entre otras) para la ejecución de los componentes del Programa. Con recursos del préstamo se podrán contratar consultores que apoyen directamente la gestión en las áreas técnicas y operativas, previa no objeción por parte del BID.
- A. Dirección del Programa**
- 3.5 **Director(a) de Adolescencia y Juventud:** Será el(la) Director(a) del Programa (DP), quien liderará la gestión del Programa en las etapas de planeación, implementación, seguimiento y monitoreo, evaluación y cierre, a través de la UGP, adscrita a su Dirección y la OGP, atendiendo los lineamientos suministrados por el CD, el ROP, el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO y sus funciones.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 17 de 48

- 3.6 En el marco del Programa, liderará la definición de la estrategia para la ejecución anual del Programa, la cual se presentará para aprobación del CD a través de las herramientas de planeación, monitoreo y seguimiento adoptadas por el Programa. Participará en las misiones de supervisión que realice el BID, así como en el cierre de las auditorías externas y evaluaciones que se realicen en el marco del Programa. Direccionará el funcionamiento de la UGP y de la OGP, dirimirá cualquier diferencia que se pueda presentar al interior del ICBF durante la ejecución del préstamo como instancia preliminar, en caso de que no se logre dimisión, será elevada al CD. Liderará los aspectos técnicos para el desarrollo de los componentes del Programa a través de la SOAJ, la SGTAJ, la Dirección Administrativa (DA) y las demás áreas del ICBF o la Consejería Presidencial para la Juventud - Colombia Joven, quienes participan en la ejecución de los componentes del Programa. Liderará las estrategias para la organización y administración de los recursos del Programa en términos técnicos, contractuales, financieros, administrativos y operativos. Aprobará los cambios no estructurales al ROP de conformidad con lo señalado en el numeral 1.5 de este documento y de los cambios que se realicen al Plan de Adquisiciones y Plan Operativo del Programa que considere no sustanciales para aprobación del Comité Directivo del Programa
- 3.7 **Comité Directivo del Programa (CD).** El Programa contará con un CD que será creado por medio de acto administrativo. Es un órgano consultivo encargado de la orientación estratégica y de realizar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y resultados del Programa y del Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO. El CD estará integrado por el(la) Director(a) del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social o su delegado(a), el(la) Director(a) General del ICBF o su delegado(a), el(la) Subdirector(a) General del ICBF, el(la) Secretario(a) General del ICBF, el(la) Director(a) de Planeación y Control de Gestión del ICBF o su delegado(a), el(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud del ICBF, el(la) Subdirector(a) de Operación de Programas de Adolescencia y Juventud del ICBF y el(la) Coordinador(a) del Programa. En caso de requerirse por el CD, podrán participar en éste las entidades y/o dependencias que este considere. Las delegaciones deberán realizarse de manera expresa a través de comunicación oficial.
- 3.8 El CD tiene a su cargo la aprobación para la puesta en vigencia del PEP, el POA y el PA. Igualmente, aprobará los cambios al POA y PA, cuando por su magnitud lo considere el DP. Adicionalmente, coordina institucionalmente las dependencias técnicas y operativas que intervienen



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 18 de 48

- en la ejecución del Programa, dirimirá las diferencias que se puedan presentar al interior del ICBF en el marco de la ejecución del Contrato de Préstamo y que no puedan ser resueltas entre las partes. Es la instancia encargada de hacer seguimiento a los avances, productos e indicadores según las metas físicas y financieras establecidas en la Matriz de Resultados del Programa, adoptará las medidas necesarias para propender por la adecuada implementación y sostenibilidad de los productos resultantes del Programa y adoptará el Reglamento Operativo del Programa sometido a no objeción del BID para su entrada en vigor.
- 3.9 El CD es presidido por el(la) Director(a) General del ICBF o su delegado(a) y la Secretaría Técnica es ejercida por el(la) Coordinador(a) del Programa (CP). Sesionará por lo menos una vez cada seis meses y los avances del Programa serán presentados por el(la) Directora(a) de Adolescencia y Juventud (DP), para lo cual se apoyará en el(la) Subdirector(a) de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud (SOPAJ), el(la) Subdirector(a) de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud (SGTAJ) y el(la) Coordinador(a) del Programa. El Comité será citado por el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité y extraordinariamente a solicitud del(la) presidente(a) del Comité con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles, remitiendo los documentos pertinentes para ser revisados previamente a la sesión. Habrá quórum para deliberar siempre y cuando estén reunidos cinco (5) de los ocho (8) integrantes del Comité y habrá quorum decisorio siempre y cuando estén reunidos los cinco (5) integrantes del Comité que tienen voz y voto conforme lo establecido en el punto 3.12.
- 3.10 Cuando así se requiera, se podrán realizar comités virtuales o en línea a través de la plataforma virtual dispuesta por el ICBF. Estos se citarán con tres (3) días de anticipación aplicando los mismos criterios establecidos en el numeral 3.7. Las decisiones tomadas serán incluidas en un acta que se formalizará de la misma manera que se definió en el numeral 3.10.
- 3.11 También se puede adelantar el Comité Directivo de la siguiente manera: (i) La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes del asunto a tratar; (ii) el(la) Secretario(a) Técnico(a) deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar; (iii) cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 19 de 48

- al asunto sometido a consideración y remitir al(la) Secretario(a) Técnico(a) y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la deberá realizar por correo electrónico siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido; (iv) si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del(la) presidente proceden, el(la) Secretario(a) Técnico enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité; (v) Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el(la) Secretario(a) Técnico(a) informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de los 5 días calendario siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar, si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
- 3.12 Para efectos de la toma de decisiones en el marco del comité tendrán voto los siguientes integrantes: el(la) Director(a) del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social o su delegado(a), el(la) Director(a) General del ICBF o su delegado(a), el(la) Subdirector(a) General, el Secretario(a) General y el(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud. Respecto de los siguientes miembros solamente tendrán voz: el(la) Director(a) de Planeación, el(la) Subdirector(a) de Operaciones y el(la) Coordinador(a) del Programa. De igual forma, quienes participen en calidad de invitados solamente tendrán voz.
- 3.13 De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados y las decisiones adoptadas las cuales serán tomadas por mayoría simple y se registrarán en dicha acta. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por el(la) Presidente del Comité, el(la) Secretario(a) Técnico(a) y el(la) Director(a) del Programa. Una vez cerradas las sesiones del Comité, las decisiones tomadas en la respectiva sesión no podrán ser modificadas. En caso de requerir modificarlas deberá convocarse una sesión extraordinaria del Comité.
- 3.14 El(la) Especialista de Monitoreo y Seguimiento conservará en el archivo de gestión del Programa las actas con sus respectivos soportes,



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 20 de 48

presentaciones, documentos, correos electrónicos y demás en donde se reflejan las discusiones y decisiones en relación con los comités realizados de manera virtual en el marco del Programa.

B. Gestión del Programa Sacúdete

- 3.15 **Oficina de Gestión del Programa (OGP).** Bajo el direccionamiento de la Dirección de Adolescencia y Juventud, la OGP es un mecanismo de gestión que busca incrementar el control, mejorar la articulación y asegurar la oportuna toma de decisiones asociadas a la implementación del Programa Sacúdete. Para esto tiene a su cargo: establecer la metodología de implementación del Programa Sacúdete, asistir a la DP en la coordinación de los actores involucrados en la ejecución del Programa Sacúdete, realizar la gestión de grupos de interés del Programa Sacúdete, asesorar en la definición de planes de trabajo integrados y propender por la asignación de los recursos necesarios, realizar seguimiento al avance de la implementación del Programa Sacúdete, identificar problemas y riesgos asociados a la implementación del Programa Sacúdete y definir medidas de mitigación y/o respuesta y recolectar la información necesaria para la evaluación del Programa.
- 3.16 La OGP es liderada por la DP e integrada por la SOPAJ, la SGTAJ y la UGP, y convoca periódicamente a subdirectores y a la UGP para tomar decisiones tácticas con respecto a temas técnicos, financieros y administrativos; el posicionamiento y relacionamiento con grupos de interés; el seguimiento a la ejecución y el logro de resultados; y la gestión del conocimiento. La OGP presentará al CD un informe para cada sesión que cuente como mínimo con los avances del Programa; próximos hitos en materia técnica, financiera y administrativa; estado de avance de la matriz de resultados del Programa (metas físicas y financieras) y un análisis de riesgos y sus respectivas medidas de mitigación y/o respuesta.

C. Gestión administrativa del Programa

- 3.17 **Unidad Gestora del Programa (UGP).** La UGP será formalizada mediante la aprobación del presente ROP, a través del acta del Comité Directivo. Estará integrada por un equipo de especialistas con experiencia en este tipo de programas. Bajo el direccionamiento de la Dirección de Adolescencia y Juventud, la UGP será el equipo encargado de coordinar la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, desarrollo, cierre del Programa y de la articulación de todos sus componentes con las



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 21 de 48

dependencias competentes del ICBF, en coordinación con la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven, e interactuando con el DP, bajo los lineamientos y directrices del CD y en el marco de lo establecido en el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO y en este ROP.

- 3.18 La UGP estará coordinada por el(la) Coordinador(a) del Programa (CP) a cargo de la gerencia administrativa del Programa y estará conformada por un equipo mínimo integrado por un(una) Especialista de Monitoreo y Seguimiento (EMS), un(una) Especialista de Adquisiciones (EA), un(una) Consultor Junior de Apoyo a las Adquisiciones, un(una) Especialista Financiero (EF) y un(una) Consultor Junior de Apoyo a la Gestión Financiera. La UGP contará con el apoyo técnico de las distintas dependencias del ICBF y la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven que lideran los temas específicos de los componentes del Programa.
- 3.19 Los(las) especialistas financieros y de adquisiciones funcionarán bajo una organización matricial, reportando directamente al(la) Coordinador(a) de Programa y funcionalmente a la Secretaría General. Todo el equipo de la UGP tendrá dedicación exclusiva al Programa.
- 3.20 La UGP como parte del ICBF deberá utilizar los sistemas de archivo y correspondencia de la entidad para lo cual adelantará los trámites a los que haya lugar.
- 3.21 **Coordinador(a) del Programa (CP).** Es el responsable de coordinar de manera integral los aspectos administrativos, financieros y contractuales de la ejecución del Programa, velando por su buen funcionamiento a través de la gestión de los procesos y acciones requeridas y apoyará a la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, en el relacionamiento con el BID, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) en aspectos técnicos y administrativos. Para lograr una oportuna y correcta ejecución del Programa y para cumplir las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO, coordinará la consolidación y remitirá los reportes semestrales al BID con todos sus anexos, articulará con el apoyo de la UGP la relación con las distintas dependencias del ICBF y la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven, acompañando la ejecución armónica de los componentes bajo la supervisión del DP e integrando los aspectos operativos y fiduciarios de la operación. En el Anexo 1 se encuentra el perfil del CP.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 22 de 48

- 3.22 **Especialista de Monitoreo y seguimiento (EMS).** Es responsable del seguimiento integral del Programa. Será el encargado de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa, apoyando la preparación de las herramientas integradas de gestión, tales como Plan de Ejecución Plurianual y Plan Operativo Anual (PEP/POA), plan de adquisiciones (PA), flujo de caja (FC), matriz de resultados (MdR), matriz de riesgos para su implementación y ajuste, asegurará el adecuado manejo y custodia de la documentación que se genere en desarrollo del Programa en el marco de las políticas de la gestión documental del ICBF y acompañará las auditorías internas y externas y las visitas de supervisión que adelante el BID al Programa, a través del monitoreo de los planes de mejoramiento y la coordinación de la gestión de los riesgos del Programa. Para verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa desde cada uno de los componentes que lo integran, velará por la articulación de la gestión técnica de las actividades del mismo, actuando como enlace de la UGP con la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven, los equipos del ICBF, para el seguimiento general de la ejecución, especialmente con la Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF, como dependencia competente en la formulación y determinación de políticas, planes y programas del ICBF y sus herramientas e instrumentos de evaluación. El Anexo 1 Incluye el perfil del EMS.
- 3.23 **Especialista de Adquisiciones (EA).** Es el responsable de gestionar las adquisiciones del Programa. Además, deberá actuar como enlace con el personal del ICBF responsable de la gestión de las contrataciones, dirimiendo las inquietudes que pueda generar la aplicación de los procedimientos del BID en gestión de adquisiciones frente al régimen de contratación empleado por el ICBF. También es responsabilidad de este especialista la preparación, actualización y consolidación periódica trimestral del PA y el seguimiento e implementación de este y apoyará los procesos de planeación y seguimiento en lo de su competencia. Acompañará las auditorías internas y externas y las visitas de supervisión a las adquisiciones que se realicen al Programa, a través de la consolidación y entrega de los insumos para estas, así como la definición y seguimiento de los planes de mejoramiento y gestión de los riesgos referentes a las adquisiciones. Igualmente será responsable de registrar las adquisiciones en el sistema que el BID disponga para la planificación, gestión y monitoreo de las compras en el marco del préstamo. El Anexo 1 contiene el perfil del EA.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 23 de 48

- 3.24 Las adquisiciones detalladas en el Plan de Adquisiciones del préstamo seguirán las regulaciones y procedimientos de adquisiciones establecidos en el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO, las Políticas de Adquisiciones del BID y los Acuerdos y Requisitos Fiduciarios establecidos en el Anexo III del POD.
- 3.25 De conformidad con descrito en el clausulado del contrato de préstamo, las adquisiciones que se defina realizar bajo la normativa del BID se regirán por las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el BID (GN-2349-15) y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
- 3.26 **Consultor de Apoyo de Adquisiciones (CAA).** Será responsable de apoyar la gestión de las adquisiciones del Programa bajo la coordinación del EA, a través de la planeación y actualización del Plan de Adquisiciones, financiadas con los recursos del préstamo, apoyará el desarrollo de los procesos de selección y contratación aplicando las Políticas de Adquisiciones del BID y los procedimientos y sistemas de adquisiciones del país y/o del ICBF, el seguimiento al PA, apoyará al EA en la consolidación de los insumos para las auditorías internas y externas, así como la definición y seguimiento de los planes de mejoramiento. Así mismo apoyará al EA en el registro y monitoreo de las compras en la plataforma que el BID disponga para la implementación del Contrato de Préstamo. En el Anexo 1 se define el perfil del CAA.
- 3.27 **Especialista Financiero (EF).** Es el responsable de los procesos financieros del Programa en el ICBF. Integrará los procesos de la entidad y del BID con el objeto de adelantar los procedimientos internos necesarios para la ejecución del Programa y velará por la correcta aplicación de las políticas en gestión financiera del BID. Desde la UGP será el encargado de consolidar los registros y preparar los informes sobre el uso de los recursos del Programa, en particular los estados financieros de propósito especial y sus notas complementarias. Efectuará los trámites de solicitudes de desembolsos del financiamiento y presentará las respectivas justificaciones de gastos elegibles. Adicionalmente, será el encargado de coordinar con las distintas dependencias del ICBF que administran los sistemas de presupuesto, tesorería, pagos y contabilidad, articulando los procedimientos nacionales a los requisitos del Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO y la gestión financiera del Programa que requiera el ICBF. Acompañará las auditorías internas y externas y las visitas de supervisión



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 24 de 48

financiera que adelante el BID al Programa, a través de la consolidación y entrega de los insumos para estas, así como la definición y seguimiento de los planes de mejoramiento y gestión de los riesgos referentes a los procesos financieros del Programa. Actuará como enlace entre la UGP y la Secretaría General, la Dirección de Contratación, la Dirección Financiera y las Direcciones Regionales. Así mismo trabajará de manera coordinada con el especialista de monitoreo y seguimiento, el especialista de adquisiciones y el consultor de apoyo de adquisiciones para la programación, el monitoreo y seguimiento de la gestión del flujo de caja y desembolsos con base en las programaciones operativas, planes de adquisiciones y contratos en ejecución, así como el registro de las metas financieras logradas según la información de la matriz de resultados del Programa. El Anexo 1 Incluye el perfil del EF.

- 3.28 **Consultor de Apoyo Financiero (CAF).** Es el responsable de apoyar al Especialista Financiero en lo relacionado con la preparación de los estados contables y en general con la gestión financiera del Programa, asegurando el cumplimiento de lo establecido en las políticas del BID, el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO y el ROP. Desde la UGP bajo la coordinación del EF, apoyará el registro contable de las transacciones, la revisión y consolidación de los registros contables, preparará los informes sobre el uso de los recursos del Programa, especialmente las conciliaciones bancarias y de recursos del BID, y los anexos financieros de las solicitudes de desembolsos. Apoyará la evaluación, monitoreo, diseño e implementación de medidas de control interno orientadas a asegurar una adecuada gestión financiera del Programa y apoyará el seguimiento al flujo de caja, los pagos, el PAC, la ejecución financiera por componente y subcomponente y alertará al Especialista Financiero de cualquier desviación significativa. El Anexo 1 incluye el perfil del CAF.

D. Dependencias ejecutoras del Programa.

- 3.29 El responsable de la ejecución de los componentes técnicos del Programa es la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF con el apoyo de la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y Juventud y la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, la Dirección Administrativa y la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven; esta última establecerá la estrategia de ejecución técnica del componente 1 “Articulación de la política de juventud nacional y territorial” de conformidad con el DPL CO-L1261 y el Documento CONPES



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 25 de 48

4006 de 28 de septiembre de 2020. Para la ejecución de los componentes técnicos podrán participar las diferentes áreas del ICBF.

E. Dependencias de apoyo administrativo y operativo.

- 3.30 Para asegurar la adecuada ejecución del Programa se contará con el apoyo administrativo y operativo de la Secretaría General y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, así como de todas las dependencias institucionales que las integran y las demás que adelanten procesos administrativos y operativos dentro del ICBF, quienes apoyarán y velarán por el buen funcionamiento del Programa, dando las instrucciones necesarias y articulando los procesos para que estos sean ágiles y eficientes. El DP y el CP tendrán comunicación permanente con estas dependencias y contarán con el apoyo del equipo de la UGP quien tendrá a su cargo la articulación de los procedimientos fiduciarios del BID en el ICBF.
- 3.31 Los procesos de pagos, tesorería y contabilidad se adelantarán desde la Dirección Financiera y las regionales que se intervengan por el Programa bajo la coordinación del EF de la UGP, así como los procesos de contratación que estarán liderados y soportados por el EA de la UGP. La Oficina de Planeación en coordinación con la UGP, tiene a su cargo los procesos de programación presupuestal y seguimiento.
- 3.32 **Secretaría General (SG):** Es responsable: (i) adelantar las actividades de apoyo a la UGP requeridas para la gestión financiera del programa; (ii) llevar el registro de los pagos del Programa bajo los parámetros establecidos en el ROP, Capítulo “V. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS FINANCIEROS, DE ADQUISICIONES Y DE AUDITORÍA” y acordados con el BID; (iii) propender por la buena y eficiente ejecución del Programa, (iv) velar por el cumplimiento de tiempos establecidos para la ejecución de tareas esenciales del programa; (v) efectuar conjuntamente con la UEP y la Oficina de Planeación, los trámites necesarios para disponer de los recursos para el cumplimiento del PA; (vi) dar trámite oportuno a los procesos requeridos para la ejecución del programa y los solicitados por el DP y la UGP, en cumplimiento de las políticas del BID, lo establecido en el Contrato de Préstamo y el ROP; (vii) llevar el archivo general de los contratos celebrados en el marco del programa; y (viii) implementar todas aquellas actividades que se requieran para que la ejecución del Programa sea eficiente.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 26 de 48

- 3.33 **Dirección Financiera (DF).** Las actividades financieras y contables para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa en el marco del Contrato de Préstamo estarán a cargo de la UGP a través del EF. Para apoyar estas actividades, la DF en coordinación con el EF deberá: (i) adelantar las actividades de apoyo a la UGP requeridas para la gestión de los desembolsos del Programa; (ii) apoyar los procesos presupuestales, tesorería, pagos y contabilidad durante la ejecución del Programa; (iii) una vez solicitado por la UGP expedir oportunamente las disponibilidades presupuestales requeridas para las adquisiciones del Programa; (iv) legalizar los contratos que se suscriban en desarrollo del Programa, para lo cual expedirá con oportunidad los registros presupuestales correspondientes; (v) aprobar los Estados Financieros del Programa; (vi) realizar los pagos autorizados por los supervisores de contratos financiados con recursos del Contrato de Préstamo; (vii) realizar la distribución presupuestal y ajustes que sean necesarios para la ejecución del Programa de acuerdo con las solicitudes de la UGP; (viii) realizar la gestión de las vigencias futuras del Programa por solicitud de la UGP; (ix) apoyar ante el MHCP las actividades de parametrización presupuestal que se requieran; (x) mantener el archivo actualizado mediante la digitalización de la información, garantizando así el acceso a los diferentes interesados; (xi) registrar la información financiera del Programa, en el sistema de información financiera SIIF Nación II; (xii) apoyar al EF de la UGP con la información requerida para la elaboración de los informes financieros requeridos durante la ejecución del Programa; (xiii) atender los requerimientos de auditoría en coordinación con el EF de la UGP; y (xiv) las demás que se encuentren a su cargo al interior del ICBF y estén relacionadas con la ejecución del Programa.
- 3.34 Para llevar a cabo esta labor, la Dirección Financiera trabajará en conjunto con un Especialista Financiero (EF) y un Consultor de Apoyo Financiero (CAF) encargados de asegurar el cumplimiento de las responsabilidades financieras y contables mencionadas. Este equipo financiero hace parte del componente administrativo de la UGP financiado con recursos del Contrato de Préstamo.
- 3.35 **Dirección de Contratación (DC).** Los procesos de selección para las contrataciones requeridas dentro de la ejecución del Programa estarán en cabeza de la UGP a través del EA, en este sentido, la DC adelantará las siguientes actividades: (i) apoyar los procesos contractuales inherentes al Programa, los cuales serán adelantados en cumplimiento de las políticas BID GN 2349-15 y GN 2350-15 o a través del uso de Sistemas Nacionales,



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 27 de 48

esté último, siempre y cuando, sea aprobado por el BID en el marco del contrato de préstamo, tal como lo contemplan las estipulaciones especiales en concordancia con las normas generales y el anexo III del DPL, facilitando la realización de los trámites y efectuando las actividades requeridas para el desarrollo de las mismas bajo la coordinación del EA de la UGP; (ii) apoyar el seguimiento a la ejecución contractual, adelantando los trámites requeridos para lograr el cumplimiento de los contratos en coordinación con la UGP; (iii) conservar los archivos de los procesos contractuales del Programa que proporcionen los documentos necesarios para la verificación del proceso de selección y contratación de bienes, obras civiles, servicios de consultoría y no consultoría y faciliten la oportuna elaboración de informes de contratación y auditoría; (iv) procesar la información, documentación y trámites que surjan de la gestión de adquisiciones del Programa, bajo la coordinación del EA de la UGP; (v) apoyar al EA con la información requerida para la elaboración de los informes que en esta materia sean requeridos durante la ejecución del Programa; (vi) atender los requerimientos de auditoría en materia de adquisiciones en coordinación con el EA de la UGP; y (vii) las que se encuentran a su cargo al interior del ICBF y que estén relacionadas con la ejecución del Programa.

- 3.36 La supervisión de los contratos que se designen en el marco del Programa acogerá la normativa del ICBF y toda aquella relacionada con la aplicación de las políticas del BID en los casos en que sea necesario.
- 3.37 Para llevar a cabo esta labor, la DC mancomunadamente coordinará con el EA y el Consultor de Apoyo de Adquisiciones (CAA), la ejecución de los procedimientos contractuales y la gestión del plan de adquisiciones relacionadas con el Programa.
- 3.38 La UGP, la DC y las Direcciones Regionales trabajarán de manera conjunta para fortalecer las prácticas de supervisión de los contratos financiados con recursos de crédito externo, atendiendo las lecciones aprendidas por la institución en el despliegue de la Política Pública de Primera Infancia.
- 3.39 **Dirección Administrativa (DA).** La Dirección Administrativa tiene a su cargo las siguientes actividades de apoyo a la ejecución del Programa: (i) planear, coordinar y hacer seguimiento en conjunto con la Dirección de Adolescencia y Juventud y la UGP a las actividades relacionadas con la adecuación de infraestructura a las que hace referencia el componente 3 del Contrato de Préstamo; (ii) las actividades de archivo para la guarda y



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 28 de 48

custodia de los contratos celebrados en el marco del Programa, serán responsabilidad de esta dirección, quien deberá garantizar su disponibilidad durante la ejecución del Programa, en los procesos de evaluaciones, auditorías internas y externas y cuando sean requeridos por la UGP. Se deberá garantizar su custodia por tres (3) años adicionales de conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo.

- 3.40 Para desarrollar las actividades relacionadas con la adecuación de infraestructura, la Secretaría General y la Dirección Administrativa contará con el apoyo de un(una) Especialista de Infraestructura (EI), con experiencia en temas ambientales y sociales, quien estará a cargo de asesorar al ICBF en el seguimiento y control de las actividades que se ejecuten en el componente 3 del Programa. Este especialista hace parte de dicho componente y estará bajo la supervisión de la Dirección Administrativa del ICBF.
- 3.41 **Dirección de Abastecimiento.** La Dirección de Abastecimiento asesorará a los equipos de la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre otras, en las siguientes actividades: (i) dar los lineamientos para la inclusión en el plan de compras de la entidad y del PA del Programa; (ii) apoyar la implementación del componente 2 del Programa en lo que corresponda con sus funciones; (iii) apoyar al Programa en la investigación del mercado para los componentes del Programa cuando lo requiera la Dirección de Adolescencia y Juventud o la UGP; y (iv) apoyar la capacitación a las Regionales del ICBF en la manipulación de los productos suministrados y el control de los bienes y servicios adquiridos en el marco del Programa.
- 3.42 **Dirección de Planeación y Control de Gestión (DPCG).** Esta dependencia en el marco de sus funciones misionales deberá, en coordinación con la UGP, apoyar la gestión de planeación presupuestal para contar con el espacio fiscal requerido para la correcta y oportuna ejecución de la operación, y asistir el seguimiento y evaluación de los componentes en coordinación con el EF y el EMS de la UGP. En este sentido, deberá: (i) programar en el marco de gasto de mediano plazo los recursos requeridos para cumplir los compromisos del Contrato de Préstamo; (ii) apoyar el seguimiento y monitoreo a los indicadores establecidos en el proyecto de inversión y asistir, en el marco de sus funciones, las actualizaciones que se requieran para la adecuada ejecución del Programa; (iii) apoyar oportunamente la gestión de trámites presupuestales que se requieran para la adecuada ejecución del Programa tales como vigencias futuras y traslados presupuestales, entre otros; (iv)



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 29 de 48

coordinar con la Dirección de Adolescencia y Juventud la planificación financiera del Programa correspondiente a cada vigencia, lo anterior según el marco de gasto disponible y las consideraciones de la ley de presupuesto; (v) liderar el diseño e implementación de ajustes al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad requeridos para la gestión misional del crédito; (vi) apoyar el seguimiento a los indicadores y metas físicas establecidas en la matriz de resultados del Programa y hacer las recomendaciones frente a sus actividades de modificación o actualización del Proyecto de Inversión; y (vii) apoyar ante el DNP las actividades de parametrización presupuestal que se requieran.

- 3.43 **Direcciones Regionales (DR).** Las Direcciones Regionales tienen a su cargo las siguientes actividades en el marco de la ejecución del Programa: (i) celebrar los contratos con operadores, a los que hace referencia el Componente 2, cuando la Dirección de Adolescencia y Juventud así lo determine; (ii) supervisar la ejecución de los contratos relacionados con la operación de centros y nodos Sacúdete; (iii) asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa para el territorio a su cargo; (iv) suministrar a la UGP información sobre la programación de pagos y la ejecución de los contratos financiados con recursos de crédito externo de conformidad con los lineamientos establecidos por la DAJ; (v) atender las entrevistas a que haya lugar en el marco de las auditorías internas y externas y las evaluaciones de resultados e impactos que se lleven a cabo en el marco del Programa; e (vi) implementar y monitorear los planes de acción resultado de las auditorías que permitan mitigar los riesgos fiduciarios del Programa.
- 3.44 **Oficina de Control Interno (OCI).** La Oficina de Control Interno brindará acompañamiento regular a los responsables de la ejecución del Programa e incluirá en su programa anual de trabajo auditorías específicas a la ejecución de la operación.
- 3.45 **Oficina de Aseguramiento a la Calidad (OAC).** La Oficina de Aseguramiento a la Calidad realizará la inspección, vigilancia y control a las personas jurídicas que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar para determinar las condiciones de cumplimiento de la normativa vigente de acuerdo con la modalidad y población atendida.



IV. ESQUEMA DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 4.1 A fin de facilitar la ejecución del Programa y de cumplir de manera eficiente con los objetivos propuestos en el Contrato de Préstamo, se utilizarán en el marco de los procesos de programación, seguimiento y evaluación las herramientas integradas de gestión de proyectos. El(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud, con apoyo de la UGP, será responsable de preparar y presentar en forma oportuna al BID para su no objeción el Plan de Ejecución Plurianual del Programa, los Planes Operativos Anuales (POA), el Plan de Adquisiciones (PA), el Plan Financiero (PF) o programación de flujo de caja y desembolsos, la Matriz de Riesgos y el plan de mitigación y los informes de ejecución del Programa (informes semestrales de progreso), así como la matriz de resultados de manera anual definiendo las metas físicas y financieras para cada indicador en cada componente. Igualmente, deberá velar por el uso apropiado de los sistemas de administración y pago de contratos, la gestión de riesgos (que incluye aplicación y seguimiento a controles) y el archivo de la documentación soporte de las transacciones y adquisiciones del Programa según lo establecido en el Reglamento Operativo, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno del ICBF.
- 4.2 El uso integrado de las herramientas de gestión está diseñado para facilitar la administración sistemática, la toma de decisiones informadas y la elaboración de los informes solicitados por el BID, apoyar el monitoreo y seguimiento de la ejecución técnica, fiduciaria y operativa del Programa y garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de este. Estas herramientas también facilitan el proceso de revisión, auditoría y seguimiento por parte de los organismos de control del Estado, la Firma Auditora Independiente (FAI) del Programa y las directivas del ICBF. A continuación, se describen cada una de las herramientas de Gestión.

A. *Herramientas de Gestión.*

- 4.3 **Matriz de Resultados (MR).** Permite el seguimiento a los indicadores de impacto, resultado y productos y deberá facilitar como mínimo: (i) evaluar el progreso de la operación con relación a sus objetivos; (ii) identificar las áreas problemáticas y los obstáculos encontrados durante la implementación; (iii) mejorar la productividad y facilitar el control de las actividades financiadas y los desembolsos realizados; (iv) determinar el nivel alcanzado de los objetivos en relación con la consecución de los



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 31 de 48

productos esperados; y (v) realizar el seguimiento a la ejecución de metas físicas y financieras de cada indicador acordado en el Programa.

- 4.4 Es responsabilidad de la UGP, en cabeza del CP, mantener actualizada la MR e informar al DP sobre los avances en la misma que se presenten. La actualización de la MR hace parte del Informe Semestral de Avance que se describe en la Cláusula 5.01 literal c) de las Estipulaciones Especiales en concordancia con el Artículo 7.02 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.
- 4.5 **Plan de Ejecución Plurianual del Programa (PEP).** El Plan de Ejecución Plurianual del Programa define el plan de ejecución para los años de duración de todo el Programa. Consolida los Planes Operativos Anuales, presentando de manera completa el objetivo y los productos del Programa que se planean lograr en el plazo de ejecución. Es una herramienta que permite hacer el seguimiento y monitoreo de forma integral al Programa.
- 4.6 En la formulación del PEP se establecen los vínculos de precedencias y la relación de las distintas actividades, de esta manera se puede analizar la ruta crítica y los efectos en el proyecto, esto permite tomar las medidas correspondientes para evitar cualquier tipo de atraso en el desarrollo del Programa. La elaboración y actualización del PEP es responsabilidad de la UGP. Se debe garantizar de manera anual la actualización de este instrumento con el fin de evaluar el avance y tomar las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento de objetivos según el alcance, tiempo y costo del proyecto. La Unidad Gestora del Programa decidirá que herramienta o programa utilizará para garantizar la información y registro de la planificación plurianual y anual de la operación (PEP/POA).
- 4.7 **Planes Operativos Anuales (POA).** Detallan las actividades, entregables y metas correspondientes a cada anualidad. Este instrumento permite el control y monitoreo detallado de los componentes del Programa, facilita la implementación de acciones correctivas y ayuda a identificar con mayor precisión las actividades necesarias a fin de poder ejecutar ajustes para reducir variaciones. El POA debe analizarse, actualizarse y monitorearse de manera conjunta con el PEP, dado que de manera constante se deben considerar si los ajustes que se realicen a los mismos causan algún efecto positivo o negativo en el corto y largo plazo para monitorear los riesgos e igualmente lograr los objetivos bajo gestión por resultados. El POA es insumo para el Plan de Supervisión del Programa que realiza internamente el BID y los informes de PMR (Progress Monitoring Report). Este



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 32 de 48

instrumento también se debe revisar periódicamente y se debe entregar con el informe de seguimiento semestral al BID.

- 4.8 La Unidad Gestora del Programa es responsable de la elaboración del POA; se realiza en paralelo al ciclo presupuestal y con el direccionamiento de la Dirección de Adolescencia y Juventud. El POA se diligenciará por anualidades y será aprobado por el Comité Directivo de Programa previo a su envío para no objeción del BID, El POA proforma de cada vigencia presupuestal deberá ser enviado para no objeción del BID a más tardar el 30 de abril del año inmediatamente anterior; la versión definitiva hasta el 30 de noviembre. La UGP será responsable de consolidar el POA del Programa para cada vigencia y de velar porque las actividades allí consignadas guarden relación con el PEP, PA y los demás documentos del Programa. Las modificaciones al POA deberán ser aprobadas por el DP y sometidas a la no objeción del BID.
- 4.9 **Plan de Adquisiciones (PA).** El Plan de Adquisiciones es la herramienta de programación y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones del Programa, en los términos descritos en las Estipulaciones Especiales, Políticas de Adquisiciones de Bienes y Servicios, en las Políticas de Consultores y en el anexo III del DPL. En el PA se establecen las fechas en las que se estima se realizarán los procesos de adquisiciones y/o contrataciones durante el año, clasificados por categoría y por método de selección. Es un instrumento de seguimiento del avance físico del Programa que aporta información necesaria para la elaboración de la programación de flujo de caja y desembolsos, sobre el avance de las compras y muestra la eficiencia de la implementación del Programa. Del mismo instrumento se utilizará la data para generar inteligencia de negocios que colabore con la gestión del proyecto.
- 4.10 Este Plan se debe ajustar de acuerdo con el avance de la contratación y/o según las modificaciones que se realicen al POA, ajustes que deben ser informados al BID para no objeción, en la herramienta que el BID haya dispuesto para tal fin.
- 4.11 El Plan de Adquisiciones es una herramienta dinámica para el seguimiento permanente a los procesos de adquisición programados. Elementos Básicos del Plan: (i) categoría de gasto, (ii) número y tipo de contrato, (iii) descripción de su objeto, (iv) monto presupuestado, (v) monto real, (vi) método de selección, (vii) cronograma de las etapas principales del



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 33 de 48

proceso, (viii) tipo de revisión (ex ante/ex post), (ix) nombre del contratista/proveedor/consultor seleccionado.

- 4.12 Para la elaboración del plan de adquisiciones el ICBF deberá considerar lo contenido en el Capítulo IV Ejecución del Programa Cláusula 4.02 y 4.03 de las Estipulaciones Especiales y el Artículo 6.04 (b) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo y el anexo III del DPL que hace parte integral del Contrato de Préstamo. En dichas secciones se indica que es factible aplicar la Política de Adquisiciones del BID y el uso del Sistema de Compra Pública Colombiano.
- 4.13 La gestión e implementación del plan de adquisiciones servirá para alimentar, hacer seguimiento y monitoreo de la ejecución del plan financiero.
- 4.14 **Plan Financiero (PF).** El Plan Financiero, o programación de flujo de caja y desembolsos, es un instrumento articulado con el PEP, el POA y el PA que permite planificar y monitorear los flujos de fondos del Programa, necesidades de caja, desembolsos, fuentes presupuestales, entre otros, necesarios para el cumplimiento de los entregables y metas comprometidos. El PF se debe preparar al inicio del Programa y actualizar de acuerdo con la evolución de la ejecución de este, reflejando las necesidades reales de liquidez del Programa. El PF debe informar la solicitud de asignación presupuestaria anual para el proyecto, y en tal sentido debe ser actualizado en la misma oportunidad que el POA.
- 4.15 Este plan debe ser preparado por la UGP con el apoyo del EF y la Dirección de Adolescencia y Juventud buscando los siguientes objetivos: (i) asegurar que el Programa cuente oportunamente con los recursos financieros en los montos previstos en el presupuesto de conformidad con el flujo de egresos previsto para el cumplimiento de las obligaciones con los contratistas y proveedores; y (ii) efectuar la supervisión y el monitoreo de la ejecución del Programa.
- 4.16 Para efectos de solicitar desembolsos al BID, el plan financiero servirá como respaldo y soporte, en el cual se evidenciará la necesidad de recursos líquidos para la operación de hasta seis (6) meses, con base en los compromisos adquiridos. El PF deberá incorporar una fila por contrato en el modelo de programación financiera propuesto por el Banco, y deberá cubrir un horizonte móvil de al menos doce meses. El EF realizará de



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 34 de 48

manera trimestral el análisis de variación entre planificado y ejecutado, identificará las causas y recomendará correctivos.

- 4.17 **Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico (PGASE).** El Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico, cuya Implementación está cargo de la UGP, la Dirección de Adolescencia y Juventud y la Dirección Administrativa, toma como fundamento los resultados de la Evaluación Ambiental y Social Estratégica y establece el tipo de gestión que debe realizar el ICBF con el fin de evitar o mitigar los riesgos ambientales y sociales potenciales del Programa de conformidad con las salvaguardias del BID y el marco legal nacional y local. El PGASE también establece el Procedimiento de Gestión Ambiental y Social que busca identificar los elementos físicos, biológicos, sociales y culturales a tener en cuenta en el diseño y adecuación; identificar oportunidades para el mejoramiento ambiental y social como ahorro de agua y de energía, reciclaje de desechos y accesibilidad, entre otros; identificar el nivel de impactos y riesgos socio-ambientales del proyecto y asegurar el cumplimiento de las medidas de mitigación identificadas para cada obra. La asignación de responsabilidades al interior del ICBF para la gestión ambiental y social del Programa, el mecanismo de quejas y reclamos de la comunidad, el plan de consultas y las actividades de monitoreo y seguimiento al Plan completan el alcance del PGASE. Este plan hará parte del informe semestral de progreso del Programa.

B. Informes de Seguimiento

- 4.18 **Informe Semestral de Progreso.** Es un informe de carácter técnico descriptivo sobre el estado de avance de los indicadores y resultados alcanzados por el Programa. Deberá contener como mínimo la información sobre el seguimiento a la matriz de resultados, es decir, registrar el cumplimiento de las metas físicas y financieras de cada indicador previsto en cada componente del Programa para impactos, resultados y productos, así como también analizar de forma integrada el PEP/POA, el Plan de Adquisiciones y el Plan Financiero. Se actualizará la Matriz de Riesgos de acuerdo con la ejecución y se monitorearán y actualizarán las acciones de mitigación; así mismo incluye un aparte financiero que resume el seguimiento a desembolsos y la programación semestral de los mismos, así como un resumen y análisis del cumplimiento de los procesos de adquisiciones adelantados por el ICBF; el informe también deberá reportar el avance o incidencia de las metas y coberturas proyectadas para el



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 35 de 48

Programa. Será entregado de conformidad con el Artículo 7.02 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo. Es responsabilidad de la Unidad Gestora del Programa preparar este informe con el apoyo de la Dirección de Adolescencia y Juventud. La cláusula 5.01 literal (c) de las Estipulaciones Especiales especifica el contenido de este informe. Los informes semestrales de progreso deberán ser presentados dentro de los 45 días siguientes al vencimiento de cada semestre calendario.

- 4.19 El informe semestral de avance tendrá una parte explicativa y una parte de anexos. La primera indicará en detalle lo relacionado con la ejecución del Programa en cada componente y los retos para el siguiente semestre, así mismo explicará los atrasos que se tengan lugar y las acciones que implementará el ICBF para mitigar sus efectos y/o evitar que se repitan. La segunda parte corresponde a los anexos, que incluye las herramientas de gestión mencionadas en este Reglamento Operativo. Una de ellas es la matriz de resultados que evidenciará el comportamiento y seguimiento de las metas físicas y financieras del Programa, dicha herramienta servirá como insumo estratégico para que el BID diligencie el informe PMR (Progress Monitoring Report por sus siglas en inglés), en la plataforma tecnológica de Convergencia. A través de este reporte se monitorea el avance físico y financiero del Programa, así mismo este sistema se alimentará con la información que hace parte del informe semestral de avance que entregue el ICBF en el marco del Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO.
- 4.20 El ICBF a través de la Unidad Gestora del Programa deberá preparar y consolidar los informes semestrales de avance. El Coordinador del Programa y la Directora de Adolescencia y Juventud efectuarán las revisiones que consideren pertinentes antes de la remisión al BID. Del uso adecuado de las herramientas de gestión de proyectos (PEP/POA/PA/MR/PF) dependerá la preparación de informes cuya información guarda estrecha relación con estas herramientas y cuyo monitoreo periódico se desprende de las mismas.

C. Informes financieros

- 4.21 De acuerdo con lo establecido en la cláusula 5.02 de las Estipulaciones Especiales y el Artículo 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, el BID solicita se presenten los siguientes informes:



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 36 de 48

- 4.22 **Informes Financieros Auditados.** Se presentan para cada vigencia antes de los 120 días posteriores al período auditado (30 de abril de cada año). Estos informes fueron pactados en el contrato de préstamo y deben contener los siguientes estados financieros de propósito especial: (i) fuentes y usos de fondos – Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados (conciliación de la cuenta especial); (ii) Estado de Inversiones Acumuladas del Programa; y (iii) Notas a los Estados Financieros. Para propósitos de seguimiento a la ejecución del Programa, la Unidad Gestora del Programa es responsable de elaborar los informes financieros mensuales que se someten a revisión de la firma auditora, debidamente conciliados con los registros contables institucionales y los registros del BID.
- 4.23 **Análisis de Riesgos.** Este informe es elaborado semestralmente por la UGP, que además es responsable de hacer seguimiento semestral a las acciones de mitigación.
- 4.24 **Otros Informes Financieros.** El BID puede solicitar otro tipo de informes sobre estados financieros intermedios, solicitudes de desembolsos, ejecución presupuestal, inversiones del Programa, conciliaciones bancarias y de recursos del BID y otros relacionados con la gestión financiera que serán solicitados con antelación al ICBF para su presentación al BID, con el propósito de monitorear la gestión financiera del Programa; su presentación y periodicidad serán definidos por el BID a criterio del Jefe de Equipo y del Especialista Financiero del proyecto. El BID puede solicitar que estos informes financieros adicionales sean auditados por la firma auditora del Programa.

D. Evaluaciones

- 4.25 Como parte del ejercicio de seguimiento a las actividades y a la ejecución del Programa, el BID ha establecido evaluaciones tanto técnicas como fiduciarias que pueden adelantarse durante o después de finalizado el plazo de ejecución del Programa. Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 5.03 de las Estipulaciones Especiales, el BID podrá solicitar otras evaluaciones o revisiones técnicas, administrativas o financieras.
- 4.26 **Evaluación Intermedia (EI).** Se realizará una evaluación intermedia al momento de cumplir dos años de ejecución del proyecto enfocada en los avances sobre las metas de productos y resultados planteadas en la MR original y los PMR de cada segundo semestre de los años de ejecución.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 37 de 48

La evaluación incluirá un análisis de la implementación del proyecto, la identificación de restricciones que han afectado a las soluciones adoptadas y a los resultados obtenidos y cómo se han resuelto. Se analizará la cadena de resultados y revisará que los nexos esperados entre los productos y los resultados/impactos van direccionados hacia el alcance de los resultados propuestos por la operación. La evaluación identificará además posibles resultados imprevistos y no deseados. Asimismo, se analizarán las condiciones que pudieran influir en la continuación del proyecto y en el alcance de los resultados futuros esperados.

- 4.27 **Arreglos para el monitoreo.** La UGP será responsable del proceso de monitoreo de cada componente y consolidará la información de monitoreo a presentar al BID semestralmente. Para la recolección de datos que sirvan al seguimiento del avance en los productos y resultados de la operación se utilizarán los sistemas existentes y descritos anteriormente.
- 4.28 **Arreglos para la evaluación de resultados.** Para medir el impacto de la implementación del Programa sobre la vida académica y productiva de los adolescentes y jóvenes, se realizará un estudio que mida los cambios en la tasa de graduación de educación media de los adolescentes y jóvenes, así como en el logro de habilidades transversales o del siglo 21 a trabajarse desde el Programa.

**V. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS FINANCIEROS, DE
ADQUISICIONES Y DE AUDITORÍA**

A. *Gestión financiera*

- 5.1 De acuerdo con la estructura organizacional del Programa, el manejo financiero es responsabilidad de la UGP, quien adelantará las acciones necesarias en coordinación con la Dirección de Adolescencia y Juventud y la Dirección Financiera para lograr el cumplimiento de: (i) la política OP-273-12 de Gestión Financiera; (ii) la Guía de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID en materia de justificación de gastos, desembolsos de anticipos, flujos de caja, sistemas de gestión financiera y formulario oficial de desembolsos del BID; y (iii) el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa en materia de control y auditoría.
- 5.2 Para dar cumplimiento a lo señalado, la DF deberá adelantar los trámites ante el MHCP para la obtención del usuario y contraseña del SIIF para el EF de la UGP.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 38 de 48

- 5.3 Las solicitudes de Justificación de Gastos del Programa son elaboradas, revisadas y firmadas por el Especialista Financiero incluyendo el oficio remisorio firmado por el Director de Adolescencia y Juventud, remitidas al MHCP y al BID utilizando el sistema electrónico de desembolsos Online Disbursements. Una vez aprobada la solicitud por parte del MHCP, es remitida por esta Entidad al BID, para que se actualicen los datos de recursos disponibles para elaborar la solicitud de Desembolso de Anticipo. Estas deben evidenciar una utilización mínima del 80% sobre el saldo de desembolsos acumulados de anticipo pendiente de fondos del contrato de préstamo.
- 5.4 Los pagos a proveedores serán debitados de la cuenta única mediante giro a beneficiario final, lo cual será monitoreado por el EF de la UGP. La DF tiene a su cargo las labores de registro y pagos del Programa previa aprobación de la supervisión de cada contrato y cumplimiento de requisitos de pago, en concordancia, en las regionales que se beneficien con el Programa serán las áreas financieras las responsables del registro y pagos del Programa previa aprobación de la supervisión de cada contrato y cumplimiento de requisitos de pago. Una vez se evidencien los pagos debitados de la cuenta única y se registren contablemente, se podrá legalizar/justificar ante el BID los recursos invertidos.

B. Flujo de recursos

- 5.5 El presupuesto global del Programa asciende a US\$50 millones, los cuales serán ejecutados en un período máximo de cuatro (4) años contados a partir de la entrada en vigor del Contrato de Préstamo. Para el primer desembolso de los recursos del Programa se deberán cumplir las condiciones contempladas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales y en la Cláusula 3.01 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo. Esta operación no cuenta con recursos de aporte local.
- 5.6 La programación de flujo de caja y desembolsos debe responder a la programación de actividades del Programa de acuerdo con las herramientas de gestión (PEP/POA/PA/PF). El ICBF deberá garantizar el espacio fiscal necesario en cada vigencia para la oportuna y correcta ejecución del Programa. El Plan Anual de Caja (PAC) del ICBF deberá estar armonizado con la programación de flujo de caja y desembolsos del Programa, para que el ciclo de desembolsos y legalización de gastos de 180 días establecido para el Programa tenga una dinámica fluida, para



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 39 de 48

cubrir los compromisos definidos en el POA y PA para cada vigencia. La información requerida para la preparación del plan de pagos será suministrada por los supervisores de contratos en función de los compromisos adquiridos.

C. Desembolsos

- 5.7 **Modalidad de desembolso de recursos.** El Artículo 4.07 de las Normas Generales contiene las estipulaciones sobre la modalidad “anticipo de fondos” para el Programa que se rige bajo la Guía de Gestión Financiera de Proyectos Financiados por el BID OP-273-12. Esta modalidad responde a la necesidad de recursos del Programa según el flujo de caja de éste, basado en compromisos adquiridos a través de contratos suscritos para un periodo de hasta seis meses. Los fondos se depositan en la cuenta especial abierta por el ICBF para este fin. El monto mínimo para toda solicitud de desembolso es de US\$100.000 y el porcentaje mínimo para legalizar cada desembolso de esta modalidad es del 80% del total pendiente del saldo de anticipos recibidos. La UGP deberá presentar la rendición de cuentas de cada anticipo recibido como condición para recibir uno nuevo.
- 5.8 **Solicitudes de desembolsos.** Las solicitudes de desembolsos del Programa son elaboradas por la UGP, revisadas y firmadas por el(la) Especialista Financiero incluyendo el oficio remisorio firmado por el(a) Director(a) del Programa, remitidas al MHCP y al BID utilizando el sistema electrónico de desembolsos Online Disbursements. Una vez aprobada la solicitud por parte del MHCP, es remitida por esta Entidad al BID, para que se realice el giro de los recursos del Préstamo en la cuenta especial en el Banco de la República donde son habilitados presupuestalmente por el MHCP para quedar a disposición del ICBF y ser ejecutados. Las conciliaciones mensuales de esta cuenta son responsabilidad del(la) Especialista Financiero de la UGP. Una vez se realicen los pagos a los proveedores de acuerdo con los lineamientos de pago para los recursos del Programa, se verificará su inclusión dentro de los estados financieros y contabilidad del Programa.
- 5.9 **Legalizaciones de gastos.** Para efectos de los recursos del Préstamo, la UGP elaborará las legalizaciones de gastos que le permitan al Programa contar con la disponibilidad de recursos requerida para garantizar el cumplimiento del plan de inversiones. Serán legalizados los gastos elegibles identificados en el PA y efectivamente pagados de la cuenta especial. Los gastos sufragados de esta cuenta que se paguen al último



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 40 de 48

- beneficiario serán soportados con las órdenes de pago y el extracto de la cuenta. La legalización de gastos del Programa se realizará utilizando el tipo de cambio de la conversión de los recursos desembolsados en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$) a Pesos de Colombia (COP); es decir, la tasa de monetización.
- 5.10 **Contabilidad.** El ICBF mantendrá un sistema de gestión financiera adecuado y confiable para la programación de presupuesto, el registro contable y las actividades de tesorería. La DF es la responsable del sistema de gestión financiera del ICBF y agrupa todas estas actividades. Todas las transacciones del Programa serán contabilizadas oportunamente de acuerdo con las normas nacionales vigentes en pesos colombianos y en el módulo de Contabilidad del SIIF Nación II. Los registros contables institucionales son la base para la elaboración de los informes de estados financieros y otros reportes que pueda solicitar el BID, los que se deben expresar en dólares americanos y en base caja. La UGP trabajará los temas contables de la operación en el marco de sus actividades específicas y en estrecha colaboración y coordinación con la Dirección Financiera del ICBF.
- 5.11 **Monitoreo y supervisión de la gestión financiera.** El Banco podrá efectuar visitas de supervisión fiduciaria en gestión financiera con el propósito de comprobar la contabilización oportuna de todas las transacciones financieras del Programa, la exactitud del contenido de reportes e informes, la inexistencia de gastos no elegibles, e incluirán la verificación de los controles financieros y contables utilizados para la administración del Programa y el seguimiento a la implementación de las recomendaciones que emita la Firma Auditora Independiente. El Artículo 7.03 de las Normas Generales establece la regulación de los procedimientos de inspección que podrá establecer el BID durante la ejecución del Programa.
- 5.12 **Plan de supervisión.** El BID elabora un plan de supervisión que permite realizar un monitoreo continuo de la gestión financiera del ICBF, a partir de la Matriz de Resultados y el análisis de riesgos que se actualiza al menos una vez al año. El plan de supervisión incluye aspectos técnicos, fiduciarios y de adquisiciones. Su carácter dinámico permite establecer distintos mecanismos de seguimiento entre el BID y el ICBF, como visitas de seguimiento, misiones, revisión de informes o evaluaciones sobre temas puntuales que puede hacer el BID al Programa durante su ejecución. Es posible que el BID delegue en la Firma Auditora Independiente del



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 41 de 48

Programa algunas revisiones técnicas o fiduciarias en los términos del Artículo 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

- 5.13 **Documentación de respaldo y registros.** Todos los documentos y registros del Programa, particularmente aquellos que sirven de soporte a la gestión financiera, deben ser conservados por el ICBF por un período mínimo de tres años después del vencimiento del plazo original del desembolso o cualquiera de sus extensiones, en los términos establecidos en el Artículo 6.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo. La responsabilidad de la documentación fiduciaria del Programa recae sobre la Dirección Financiera del ICBF. Los procesos de monitoreo y supervisión de la gestión financiera que establezca el BID, así como las auditorías que reciba el Programa deberán tener acceso a esta información en originales y ser suficiente para la determinación de la elegibilidad de los gastos de este.

D. Adquisiciones

- 5.14 **Gestión de adquisiciones.** El ICBF aplicará, para efectos de llevar a cabo sus procesos de adquisiciones, las políticas y los procedimientos para la adquisición de bienes, obras y servicios de no consultoría y para la contratación de servicios de consultoría requeridos por el Programa. Los procesos de adquisiciones serán adelantados por el equipo de adquisiciones definido para la UGP.
- 5.15 Las adquisiciones que se defina realizar bajo la normativa del BID se registrarán por las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el BID (GN-2349-15) y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
- 5.16 El método de supervisión de adquisiciones de bienes, servicios y consultores será ex ante (que es donde el BID revisa y emite su no objeción en distintas etapas del proceso) mientras el equipo del Programa no defina lo contrario, el BID la revisará conforme el plan de supervisión establecido en el plan de adquisiciones aprobado por parte del BID. Las revisiones ex post serán realizadas como mínimo cada 12 meses como parte de la auditoría financiera del Programa.
- 5.17 Las compras y contrataciones detalladas en el Plan de Adquisiciones del préstamo seguirán los procedimientos de adquisiciones regulados en las



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 42 de 48

políticas del BID o a través del uso de Sistemas Nacionales, esté último, siempre y cuando, sea aprobado por el BID en el marco del contrato de préstamo, tal como lo contemplan las estipulaciones especiales en concordancia con las normas generales y el anexo III del DPL.

- 5.18 Para el desarrollo de los procesos contractuales del Programa que se regulen bajo las Políticas de Adquisiciones del BID se utilizarán los documentos armonizados obligatorios vigentes acordados entre el Gobierno de Colombia y el BID.
- 5.19 Si durante la vigencia del Programa se suscriben compromisos donde se requiera la necesidad de constituir un Encargo Fiduciario o Patrimonio Autónomo para la administración de los recursos, este deberá contar con un Manual Operativo que será parte del presente Reglamento Operativo del Programa.

E. Montos límites

- 5.20 De conformidad con lo acordado en el contrato, estos son los montos límites aplicables a las contrataciones del Programa. Sin la autorización expresa y por escrito del BID no es posible modificar estos montos ni las condiciones del Anexo Único del Contrato de Préstamo. El Capítulo IV de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo contiene las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones para el Programa.

Tabla de montos límites (US\$)

OBRAS		BIENES		CONSULTORÍAS	
LPI	LPN (obras complejas)	LPI	LPN (bienes no comunes)	Publicidad Internacional Consultoría	Lista Corta sin restricciones de nacionalidad
Mayor o igual a 10.000.000	Entre 350.000 y 10.000.000	Mayor o igual a 1.000.000	Entre 50.000 y 1.000.000	Mayor o igual a 200.000	Menor o igual a 500.000

- 5.21 Cuando se trate de obras sencillas y bienes comunes cuyo valor se encuentre por debajo del monto para LPI, se podrán adquirir a través de comparación de precios si así se dispone en el Plan de Adquisiciones.

	REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO	PG1.DE	24/05/2021
		Versión 3	Página 43 de 48

F. Plan de Adquisiciones

- 5.22 El Plan de Adquisiciones corresponde a la programación de los procesos de adquisiciones y/o contrataciones durante un periodo equivalente a la vigencia fiscal, clasificados por categoría, por método de selección y de revisión. Es un instrumento básico de seguimiento del avance físico del Programa que aporta la información necesaria sobre el avance de las contrataciones y muestra la eficiencia de la implementación del proyecto. De conformidad con el Artículo 6.04 (c) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, el ICBF se compromete a mantener actualizado el PA y actualizarlo al menos, anualmente, o con mayor frecuencia, según las necesidades del Programa. Es responsabilidad del EA cargar el Plan de Adquisiciones inicial y sus sucesivas actualizaciones en los sistemas que disponga el BID para tal fin. Cada versión actualizada del Plan de Adquisiciones deberá ser sometida a la revisión y aprobación del BID en forma previa.
- 5.23 Los contratos que no estén en el Plan de Adquisiciones no son elegibles para ser financiados con recursos provenientes del BID.
- 5.24 Cada compra del Plan de Adquisiciones debe tener una relación con los indicadores de la matriz de resultados, de tal forma que se identifiquen como las compras contribuyen al cumplimiento de las metas físicas y financieras definidas en el Programa.

G. Revisiones del BID

- 5.25 En cualquier momento durante la ejecución del Programa, el BID podrá cambiar la modalidad de revisión de los procesos de adquisiciones mediante comunicación previa al Prestatario o al ICBF. Los cambios aprobados por el BID deberán ser reflejados en el PA.
- 5.26 Las no objeciones y/o aprobaciones del BID en materia de adquisiciones podrán ser revocadas por éste y eventualmente declarar no elegible una adquisición si la información que le fue suministrada y sobre la cual se basó su análisis y consideración fue incompleta, inexacta o engañosa.
- 5.27 Por solicitud del BID, la Firma Auditora Independiente del Programa podrá adelantar las revisiones definidas en el Contrato de Préstamo en materia de gestión de adquisiciones.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 44 de 48

- 5.28 El Artículo 6.01(d) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo define la obligatoriedad de incluir en los documentos de licitación, solicitudes de propuesta y contratos financiados con recursos del BID una disposición especial para conservar los documentos y registros por un período mínimo de siete (7) años a partir de la fecha de terminación de cada contrato. Del mismo modo, las obligaciones respecto a la disponibilidad de la información de la gestión de adquisiciones del Programa y a las inspecciones que el BID pueda hacer en esta materia se definen en el Artículo 7.01(b) de las normas generales del Contrato de Préstamo.
- 5.29 **Riesgos de Integridad e Impacto Reputacional:** En el anexo 7 se presentan una orientación sobre las acciones y medidas que se pueden implementar para la gestión de riesgos de integridad durante la ejecución del Programa Sacúdete en materia de manejo de conflictos de interés, debida diligencia de integridad y conformación de comités de evaluación. La Oficina de Integridad Institucional (OII) del BID sugiere que los mecanismos descritos en el anexo sean tomados en cuenta por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) como Organismo Ejecutor del contrato de préstamo 5187/OC-CO.

H. Auditoría y Control Interno

- 5.30 El objetivo de la auditoría externa del Programa es brindar a la administración y al Banco un instrumento de apoyo a la gestión que dé cuenta de la exactitud y transparencia de la gestión financiera y la calidad de los controles internos implementados. Se enfoca particularmente en emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros de propósito especial del Programa y sus notas, la evaluación de la confiabilidad de la estructura de control interno y los sistemas establecidos para generar la información financiera del Programa. Los informes de auditoría del Programa serán presentados anualmente, pero se espera que el trabajo de la Firma de Auditores Independientes se adelante de manera continua, acompañando permanentemente la ejecución del Programa, y apoyando los procesos de revisión de gastos de los distintos componentes. El Artículo 7.03 (a) de las Normas Generales establece como obligación del ICBF como OE, presentar al BID los informes de auditoría financiera externa, dentro del plazo de ciento veinte (120) días, siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal del Programa durante el Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones y dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha del último desembolso. Para facilitar los procesos



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 45 de 48

de acompañamiento, seguimiento y evaluación del esquema fiduciario es recomendable cumplir con la contratación plurianual de la FAI, para lo cual serán tramitadas las vigencias futuras que respalden financieramente dicha contratación. El incumplimiento de la presentación de los informes de auditoría externa requeridos conduce a la suspensión de los desembolsos de la operación correspondiente de conformidad con los procedimientos del BID¹⁰. Si durante el período de ejecución la CGR obtuviera elegibilidad para auditar proyectos financiados por el BID, esa entidad podrá ser considerada para auditar la presente operación. Según la política de acceso y divulgación de información vigente del BID, los EFA del proyecto serán publicados en los sistemas del BID.

- 5.31 El ICBF pondrá a disposición de la FAI y del BID toda la documentación del Programa que pueda ser requerida para las inspecciones a que haya lugar en los términos del Artículo 7.03 de las Normas Generales. Es responsabilidad de la Oficina de Gestión del Programa revisar y enviar al BID el informe anual de Auditoría del Programa, así como elaborar el plan de mejoramiento y seguimiento de este, cuando sea requerido. El ICBF pondrá a disposición de la firma auditora los documentos originales y la información requerida para la revisión de los IFAS; del mismo modo, preparará los Estados Financieros mensuales (estado de inversiones acumuladas, conciliación y notas contables).
- 5.32 Es responsabilidad del ICBF realizar mensualmente: (i) la conciliación de la cuenta especial del Programa y (ii) la conciliación de las cifras del Programa con los reportes del sistema del BID, sobre los reportes mensuales de pagos.
- 5.33 La selección y contratación de la auditoría del Programa será adelantada siguiendo los procedimientos establecidos en el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el BID. Los términos de referencia para la contratación de la FAI deben ajustarse a las particularidades del Programa sobre el modelo que el BID tiene para este proceso y deben recibir la no objeción expresa del BID. Los costos de la auditoría serán sufragados con los recursos del Préstamo.

¹⁰ Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12).

	REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO	PG1.DE	24/05/2021
		Versión 3	Página 46 de 48

VI. ANEXOS

- A1.PG1.DE. Anexo 1 Perfiles de la Unidad Gestora del Programa (UGP)
- A2.PG1.DE. Anexo 2 Etapas para la gestión del Programa
- A3.PG1.DE. Anexo 3 Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.
- A4.PG1.DE. Anexo 4 Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12)
- A5.PG1.DE. Anexo 5 Manual de Desembolsos para Créditos y Donaciones con Financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo – BID y Banco Mundial - BIRF
- A6.PG1.DE. Anexo 6 Manual del Usuario de e-Desembolsos
- A7.PG1.DE. Anexo 7 Riesgo de Integridad e Impacto Reputacional
- A8.PG1.DE. Anexo 8 Manual Operativo (Patrimonio Autónomo Findeter ICBF Siglo 21) Contrato de Fiducia Mercantil 3-1-99374 de 2021 Contrato 01014402021 de 2021.
- A9.PG1.DE Anexo 9 Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 47 de 48

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
02/12/2021	2.0	<p>Se modifica el A1.PG1.DE Anexo 1. Perfiles de la Unidad Gestora del Programa (UGP) en cuanto al perfil del coordinador de la Unidad Gestora.</p> <p>Se ajusta el nombre del A2.PG1.DE Anexo 2. Instructivo de Procedimiento Internos por Anexo 2. Etapas para la gestión del Programa, y se incluye precisión sobre la aplicabilidad del proceso de liquidación en los contratos suscritos con las políticas BID.</p> <p>Se ajusta el A3.PG1.DE Anexo 3. Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, donde se elimina todo lo relacionado a las políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, con la finalidad de incorporarlo en otro anexo a parte.</p> <p>Se incluye el A9.PG1.DE Anexo 9. Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.</p>
15/03/2021	1.0	<p>Se incluye el A8.PG1.DE. Anexo 8. Manual Operativo (Patrimonio Autónomo Findeter ICBF Siglo 21) Contrato de Fiducia Mercantil 3-1-99374 de 2021 Contrato 01014402021 de 2021.</p>



**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA
DESARROLLAR HABILIDADES DEL SIGLO 21 EN LA
ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD COLOMBIANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5187/OC-CO**

PG1.DE

24/05/2021

Versión 3

Página 48 de 48

Aprobación:

Nombre	Versión aprobada	Fecha
Comité Directivo del Programa	3.0	01-04-2022
Banco Interamericano de Desarrollo	3.0	20-04-2022
Comité Directivo del Programa	2.0	22-10-2021
Banco Interamericano de Desarrollo	2.0	11-11-2021
Comité Directivo del Programa	1.0	18-02-2021
Banco Interamericano de Desarrollo	1.0	25-02-2021

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.