



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

**Área solicitante:** Grupo de Asistencia Técnica ICBF Regional Putumayo.

**Responsable del área solicitante:** Ericka Lisett Figueroa Quinayas, Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica

**Objeto:** PROMOVER LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS DE VIDA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS QUE PERTENEZCAN O SE AUTORRECONOZCAN COMO PARTE DE UNA COMUNIDAD ÉTNICA, A PARTIR DE SU EMPODERAMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA, LA SOCIEDAD Y EL ESTADO, PROPICIANDO LA CONSOLIDACIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES PARA LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS.

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

### 1.1 Justificación:

Que **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Que la Ley 7ª de 1979, tiene por objeto formular principios fundamentales para la protección de la niñez; establecer el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y reorganizar el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por lo que a partir de su vigencia, todas las actividades vinculadas a la protección de la niñez y de la familia se registrarán por las disposiciones de esta Ley.

Que para el desarrollo de programas estratégicos y misionales, el ICBF tiene la facultad de celebrar el denominado contrato de aporte, con fundamento en lo previsto en la Ley 7ª de 1979, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 2150 de 1995, artículo 122, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, No. 1084 de 2015; que en artículo 2.4.3.2.9 señala: "(...) el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (...); y en los aspectos no previstos en el mencionado régimen se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV - Numeral 4 y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

Que de otra parte, al ICBF le corresponde coordinar y articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 del Decreto No. 2388 de 1979, artículo 205 de la ley 1098 de 2006 y artículo 14 el Decreto 936 de 2013

La Constitución Política de Colombia señala en el artículo 7 que "el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana", y en el artículo 8 establece que "es obligación del Estado y de todas las personas proteger las riquezas culturales de la nación". La Constitución prevé una especial protección para los pueblos indígenas existentes en el país, buscando y protegiendo

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

la coexistencia y desarrollo de sus sistemas normativos y reconociendo el carácter de entidad de derecho público especial de los cabildos y autoridades tradicionales indígenas, por lo cual el Estado y las comunidades de los grupos étnicos asumen la responsabilidad de desarrollar acciones para proteger los derechos de estos pueblos y garantizar el derecho a su identidad, a través de medidas concretas que permitan salvaguardar tanto a las personas, como sus instituciones, bienes, trabajo, cultura y medio ambiente.

Que, en desarrollo de los mandatos constitucionales, el país ha formulado e implementado diferentes procesos, iniciativas, normativas, políticas, planes, programas y proyectos con un enfoque diferenciado que atiendan a las particularidades étnicas y culturales de la población indígena, afrocolombiana, de comunidades negras raizal, palenquera y Rrom.

Que las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”, en su capítulo Pacto por la equidad de oportunidades para grupos étnicos: indígenas, negros, afros, raizales, palenqueros y Rrom, prevé adoptar medidas y acciones estratégicas bajo el principio de progresividad y no regresividad de los derechos, para avanzar en su materialización. En consecuencia, se plantea desarrollar estrategias encaminadas a brindar atención de manera diferenciada a los grupos étnicos, para conseguir una política social moderna y promover la equidad, apoyar su desarrollo cultural, fortalecer los instrumentos y mecanismos de caracterización y focalización de población étnica, atender las particularidades de la territorialidad colectiva y conectar los territorios, gobierno y poblaciones, entre otras acciones. Se trata de un pacto transversal, que responde a temáticas relacionadas con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) (Bases PND 2018-2022).

Que el enfoque diferencial étnico consagrado en la Constitución Política de Colombia de 1991 y en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos adoptado por el ICBF mediante resolución 1264 del 2 de marzo de 2017 implementa el enfoque diferencial étnico a través del reconocimiento de la normatividad y legislación que ampara, protege y garantiza los derechos de las pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en el marco de la defensa y salvaguarda de su cultura. Lo anterior se lleva a cabo por medio de escenarios que promueven la participación y fomentan la inclusión de la adolescencia y la juventud indígena, afrodescendiente, negra, raizal, palenquera y Rrom, en los procesos de construcción y fortalecimiento de sus comunidades y territorios. Por ello, la Dirección de Infancia debe acercarse a la realidad social de los pueblos étnicos con modelos operativos flexibles y con la estandarización de los procesos, que permitan reconocer las características y necesidades específicas de ciertos grupos poblacionales que, adicionalmente, demandan mayor atención estatal por enfrentar situaciones y/o condiciones de discriminación y/o vulnerabilidad o riesgo, al igual que por ser sujetos de especial protección constitucional

Que mediante la expedición del Decreto 1953 del siete (7) de octubre del 2014, el Gobierno Nacional reconoce un régimen especial con el fin de poner en funcionamiento los Territorios Indígenas respecto de la administración de los sistemas propios de los pueblos indígenas.

Que el artículo 1 literal a) del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, emitió una definición de “pueblos tribales” en los siguientes términos: “cuyas condiciones sociales culturales y económicas les distingan de otros sectores de la colectividad nacional, y que estén regidos total o parcialmente por sus propias costumbres o tradiciones o por una legislación especial”, concepto que es equiparable a la definición de grupos Étnicos

Que la Corte Constitucional en Sentencia de constitucionalidad C-864 de 2008, con ponencia del Magistrado Marco Gerardo Monroy Cabral estableció frente al reconocimiento de los Grupos Étnicos que “existen dentro del territorio del Estado, como realidades fácticas, comunidades que reúnen ciertas condiciones que determinan la existencia de un grupo culturalmente diverso, sujeto de especial

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 3 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

protección constitucional. Estas condiciones, aunque en principio habían sido señaladas por la jurisprudencia como características propias de las comunidades indígenas, cuando se encontraran presentes en estos otros grupos culturales, determinaban su calificación de comunidades etnoculturales. **Los elementos constitutivos de un grupo étnico son: (i) un elemento objetivo, a saber, la existencia de rasgos culturales y sociales compartidos por los miembros del grupo, que les diferencien de los demás sectores sociales, y (ii) un elemento subjetivo, esto es, la existencia de una identidad grupal que lleve a los individuos a asumirse como miembros de la colectividad en cuestión”** (sic) (Negrilla fuera del texto original).

Que el Programa Generaciones Étnicas con Bienestar se desarrolla a partir de una perspectiva de derechos humanos, que reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, y como personas que ejercen sus derechos de manera responsable. Este reconocimiento conlleva a la participación de los niños y niñas en el diseño, puesta en marcha y seguimiento de sus intereses, iniciativas, procesos en marcha y sus sueños. Teniendo en cuenta que la normatividad y los principios referentes para la atención de la niñez consagran que se incluya una perspectiva diferencial para la promoción y garantía de los derechos, se definen entre otras formas de atención diferencial, la modalidad “Generaciones Étnicas con Bienestar”, que reconoce en el fortalecimiento a la identidad cultural y en las características propias de cada región, un elemento fundamental para la prevención y la promoción de la protección integral a niños y niñas pertenecientes a estos grupos. Asimismo, mediante el respeto por el carácter colectivo y la autonomía de los pueblos, aportará a la apropiación de las actividades propuestas y del Programa, pues en el seno de la comunidad reside la posibilidad de generar entornos protectores para el libre desarrollo y el fortalecimiento cultural.

Que teniendo en cuenta que la modalidad étnica de Generaciones con Bienestar, asume el enfoque diferencial en el diseño y aplicación de la política pública para la prevención y protección integral a la niñez, tomando como punto de partida las características particulares de la población indígena, afrocolombiana, raizal y Rom, buscando fortalecer su identidad cultural y promover la protección integral de los derechos de esta población enfocando las actuaciones en el fortalecimiento a la colectividad y la promoción del respeto, empoderamiento de su capacidad de gestión y fortalecimiento del autogobierno.

Que las Direcciones Regionales deberán garantizar el cumplimiento de las condiciones mínimas señaladas en el manual operativo v\_1 del programa de Promoción y Prevención integral para la protección de los niños y niñas “Generaciones Étnicas con Bienestar” adoptado mediante resolución número 2032 de 26 abril del 2021.

**1.2 Descripción de la necesidad:**

En este sentido, desde el ICBF se plantean estrategias encaminadas a atender de manera diferenciada a grupos étnicos para conseguir una política social moderna para la equidad de estos grupos; apoyar su desarrollo cultural; fortalecer los instrumentos y mecanismos de caracterización y focalización de población étnica; atender las particularidades de la territorialidad colectiva y conectar los territorios, gobierno y poblaciones, entre otras. Adicionalmente, se trata de un pacto transversal, que responde a temáticas relacionadas con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) (Bases PND 2018-2022)

La Política Nacional de Infancia y adolescencia (PNIA) 2018-2030), representa un avance importante en la definición de principios, enfoques, marco de gestión y líneas de acción para la protección integral de la niñez, ha establecido orientaciones, para el uso de recursos y capacidades, para que cada vez un número más alto de niñas y niños puedan ejercer sus derechos. Sin embargo, existen brechas importantes en su implementación ya que aspectos como protección, garantía en salud, nutrición, desarrollo en ambientes protectores y educación, siguen siendo vulnerados.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

Teniendo en cuenta que este último aspecto, contribuye de manera directa hacia la construcción de Paz, la equidad y la reconciliación. Es importante que los esfuerzos se sigan centrando en la protección social (erradicación de trabajo Infantil, desplazamiento, reclutamiento forzado) de tal manera que pueda reducirse la vulnerabilidad económica y social.

De acuerdo a la población de infancia en Putumayo y según lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental. 2020. "Trece Municipios un Solo Corazón" se estima que aproximadamente hay 132.958 personas en este grupo poblacional lo que equivale al 37% de la población total.

De ese modo los resultados de rendición de cuentas sobre la garantía de derechos 2016-2019, Sistema Único de Información Normativa, observatorio ICBF, Indicadores de Procuraduría, DANE, Sistema Nacional de información en Juventud y adolescencia JAUCO, Observatorio del instituto Nacional de medicina legal y ciencias forenses, DNP y la Política Pública de Infancia y Adolescencia Departamental, en cuanto vulneración de niñas, niños y adolescentes reportan lo siguiente:

- **Violencia Sexual** Según secretaria de Salud Departamental Durante los años 2016-2019 con corte al mes de septiembre se presentaron 1.107 casos por violencia sexual en NN. Siendo el grupo poblacional que se encuentra entre los 10 y 14 años el que presenta más altos índices con 617 casos.
- **Suicidios** En cuanto al indicador de tasa de suicidios y heridas auto infligida en adolescentes entre 12 y 17 años de edad, consignado en la RPC 2016-2019 se encontró que el Departamento presenta una tendencia al incremento. En relación con los municipios En relación con los municipios, se reporta que el municipio con la tasa más alta para el evento fue el municipio de Villagarzón, entre los principales factores desencadenantes se asocian; dificultad en la resolución de conflictos, baja autoestima, bajo rendimiento académico, inadecuadas relaciones familiares y de pareja, estas cifras refieren la importancia de crear acciones fuertes sobre sensibilización, especialmente en las familias, sobre aspectos dirigidos al fortalecimiento de auto esquemas, estrategias de afrontamiento asertivas y resolución de conflictos; en las Instituciones Educativas las acciones deben apuntar a la prevención del bullying escolar y fortalecimiento de habilidades sociales, según reporte de Policía de Infancia y adolescencia en el año inmediatamente anterior se presentaron 4 casos. PLAN DE DESARROLLO (2020)
- **Consumo de sustancias psicoactivas** Según el reporte de ICBF se recibieron 139 peticiones para inicio de proceso por consumo de sustancias psicoactivas en 2018 y 40 en 2019 cabe resaltar que el departamento no cuenta con una base de datos y consolidado exacto de la cifra de consumidores, teniendo en cuenta las generalidades desde este comportamiento, ya que realizan esta acción de manera ocasional, en dosis personales, usando espacios públicos como parques, instituciones educativas, hogar, etc.
- **Reclutamiento Forzado** El departamento del Putumayo por su ubicación geográfica es escenario para la conformación, albergue y repliegue de organizaciones al margen de la ley, según ICBF, Fiscalía y Defensoría del Pueblo. De acuerdo a los datos presentados en 2018 y 2019 los municipios donde se identificaron casos por reclutamiento forzado en zona rural de NN en 2018 fueron: Puerto Asís (1) Puerto Guzmán (7) Puerto Leguizamo (7) Villagarzón (1) en 2019 Villagarzón (1) para un total de 17, y en riesgo de reclutamiento 33 casos, que pone en evidencia la necesidad de garantizar acciones de protección y prevención frente a esta problemática y de garantía integral y ejercicio pleno de sus derechos priorizando los municipios mencionados, se ha identificado en terreno y por información de las comunidades la presencia de grupos armados ilegales,

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

en zonas rurales dispersas, donde estos grupos llegan a las I.E a socializar su manualde convivencia y se interesan por establecer contacto con los niños y niñas. Estas acciones han sido denunciadas por los habitantes de estas zonas, sin embargo, la presencia de instituciones del estado es precaria, lo que aumenta la vulnerabilidad de nuestros niños y el riesgo de reclutamiento por la situación de geográfica del departamento y por las condiciones sociales asociadas a la pobreza es persistente.

- Trabajo Infantil Según reporte de ICBF para el año 2018 se identificaron 98 casos y en 2019 109 casos, lo que indica persistencia de casos de trabajo Infantil en niños y niñas entre 5 y 10 años; en la actualidad existe un aro cultural que permite que problemáticas como estas, perduren ya que no se considera este aspecto como negativo, especialmente en zona rural donde los niños y niñas se dedican a actividades relacionadas a la ganadería, agricultura y pesca, siendo las horas dedicadas a estas labores bastante extensas, en la zona urbana para el año 2019 aumentó la población migrante, niños y niñas provenientes de Venezuela con necesidades relacionadas a la pobreza, dificultad en el acceso a educación y salud, acompañando a sus padres a pedir dinero en las calles y semáforos, es importante reconocer que, al estar los niños inmersos en actividades laborales sus derechos se vulneran de manera directa, en aspectos como educación, salud y alimentación. Plan de Desarrollo Departamental. 2020

El enfoque diferencial étnico tiene que ver con la diversidad que se manifiesta en la singularidad y a la vez en la pluralidad de las identidades que caracterizan los grupos y sociedades que contribuyen a la riqueza de la humanidad, es fuente de innovaciones, de creatividad y de mantenimiento de la necesaria diversidad biológica.

En desarrollo de los mandatos constitucionales, el país ha formulado e implementado diferentes procesos, iniciativas, normativas, políticas, planes, programas y proyectos con un enfoque diferenciado que atienda a las particularidades étnicas y culturales de la población indígena, afrocolombiana, raizal, palenqueros y Rrom.

El derecho a la autonomía y al gobierno propio con el que cuentan los grupos étnicos, implica que toda política pública debe respetar las formas propias de concebir el espacio y el tiempo que éstos tienen, por lo que la Constitución Política de Colombia de 1991 y el Convenio 169 de 1989 de la OIT, parte VI, definen el derecho fundamental que estos grupos tienen a la consulta previa, de modo que la concertación favorezca el diálogo intercultural y el respeto a un pasado, a un entorno y a una comunidad. A su vez este enfoque se nutre de los principios de la participación, autonomía y equidad, identidad cultural, territorio y diferenciación positiva, entendida esta última premisa como tratamiento específico para las comunidades según su proceso histórico y su cultura.

El Programa “Generaciones Étnicas con Bienestar” asume el enfoque diferencial en el diseño y aplicación de la política pública para la prevención y protección integral a la niñez, tomando como punto de partida las características particulares de la población indígena, afrocolombiana, raizal, palenqueros y Rrom, que los diferencian del resto de los nacionales. En ocasiones los factores de identidad son de tipo biológico, psicológico, o referentes a las formas de comunicación, cosmovisión, costumbres y formas tradicionales que rigen la vida de estas comunidades. Estos factores determinan una visión y un concepto particular de noción sobre la vida y el desarrollo (etnodesarrollo o planes de vida), de bienestar, de necesidad, de riqueza, de pobreza, de progreso y de comodidad.

Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, la Dirección de Infancia y la Dirección de Contratación mediante memorando con Radicado No: 20221240000000643 del 06 de enero del 2022, emitieron las Orientaciones para la contratación del programa

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

“Generaciones Étnicas con Bienestar” vigencia 2022 a través de los numerales 1.2.3 y 1.5.1.4 y en el Título IV del Manual de Contratación del ICBF vigente.

Que es responsabilidad de cada una de las Direcciones Regionales, la contratación de esta modalidad, razón por la cual, la Regional Putumayo realiza el proceso pre-contractual y contractual, para invitar a organizaciones étnicas para la operación de la modalidad Generaciones étnicas con Bienestar, en los municipios de Mocoa, Villagarzón, Puerto Guzmán, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Puerto Leguízamo, Orto, San Miguel, Valle del Guamuez, Sibundoy, San Francisco, Santiago y Colón en el Departamento de Putumayo, con los siguientes cupos:

| Municipio         | Servicio | Cupos        |
|-------------------|----------|--------------|
| MOCOA             | ETNICOS  | 250          |
| VILLA GARZÓN      | ETNICOS  | 100          |
| PUERTO GUZMÁN     | ETNICOS  | 150          |
| PUERTO ASÍS       | ETNICOS  | 200          |
| PUERTO CAICEDO    | ETNICOS  | 100          |
| LEGUÍZAMO         | ETNICOS  | 200          |
| VALLE DEL GUAMUEZ | ETNICOS  | 150          |
| SAN MIGUEL        | ETNICOS  | 250          |
| ORITO             | ETNICOS  | 100          |
| SIBUNDOY          | ETNICOS  | 150          |
| SAN FRANCISCO     | ETNICOS  | 100          |
| COLÓN             | ETNICOS  | 100          |
| SANTIAGO          | ETNICOS  | 150          |
| <b>TOTAL</b>      |          | <b>2.000</b> |

**1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.**

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

**2.1 Descripción del objeto:**

Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se autorreconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños.

**2.2 Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el Treinta (30) de junio de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

**2.3 Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Mocoa, Villagarzón, Puerto Guzmán, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Puerto Leguizamó, Orito, San Miguel, Valle del Guamuez, Sibundoy, San Francisco, Santiago y Colón en el Departamento de Putumayo.

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Mocoa- Putumayo, dirección Avenida San Francisco calle 14 No.9-100

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

**3.1 Identificación del contrato a celebrar:**

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: Contrato de Aporte; toda vez que se aplica en la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del ICBF, y en todo caso, dando aplicación a los principios de la función administrativa y contratación pública.

**3.2 Modalidad de selección:**

Por tratarse de servicios misionales, la modalidad de selección es la de Régimen especial de aporte, bajo la modalidad de contratación directa, que se rige por las disposiciones especiales del Contrato de Aporte previstas en el Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección pertinente para contratar "Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio", corresponde a:

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

Es así como para efectos de brindar atención a través del Programa "Generaciones Étnicas Con Bienestar", el cual tiene como propósito promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio y el Manual de Contratación del ICBF, establece en el

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

numeral 1.2.3 ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS De conformidad con el Decreto 1953 de 2014, la atención a la primera infancia en los Territorios Indígenas habilitados por el ICBF se realizará mediante la suscripción de un Contrato de Aporte, el cual permitirá determinar las condiciones y responsabilidades del ICBF y los Territorios Indígenas, así como, definir entre otros los aspectos relacionados con el traslado de las funciones y la gestión de los recursos.

*“(…) Para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom, se contratará de forma directa mediante la suscripción de contratos de aportes, teniendo en cuenta que no se requiere que el prestador del servicio se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF y que el proceso contractual no obvie las reglas y ritualidades previstas por el legislador dirigidas a proteger la identidad cultural y étnica y a garantizar el enfoque diferencial.*

*Para la contratación correspondiente se deberán verificar condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia; (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas; y vi) el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas, las cuales se establecerán en las respectivas invitaciones que se expidan para tal fin”.*

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.3.2.7 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF podrá celebrar los contratos de aporte de que trata el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por sus méritos y dotes administrativos, sólo cuando no sea posible la suscripción con éstas, podrá contratarse con personas naturales de reconocida solvencia moral. (…).”

Ahora bien, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en Sentencia del once (11) de agosto de 2013, con el consejero ponente Enrique Gil Botero, manifestó sobre el contrato de aporte lo siguiente:

*“Ahora bien, en relación con la naturaleza del negocio jurídico mencionado, es preciso señalar que se trata de un contrato estatal regulado por las normas del Estatuto General de la Contratación Pública –ley 80 de 1993–, y cuya posibilidad de celebración se encuentra consagrada en el numeral 9 del artículo 21 de ley 7 de 1979 y el decreto 2388 de 1979. En efecto, se trata de una clase de convención atípica encaminada a que el ICBF –en virtud de su función de propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteja al menor de edad y le garantice sus derechos– suscriba con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo. Como se aprecia, el contrato de aporte tiene las siguientes características esenciales: i) es un contrato estatal regido por la ley 80 de 1993; ii) se trata de un negocio jurídico atípico, principal y autónomo; iii) oneroso, solemne y formal al igual que todos los contratos estatales, por cuanto se requiere que medie una contraprestación a favor del contratista; constar por escrito y debe estar suscrito por las partes, en los términos consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993; iv) bilateral y sinalagmático, en la medida que se desprenden obligaciones y cargas para las dos partes del negocio, esto es, el aportante y el contratista; y vi) conmutativo, toda vez que las prestaciones contenidas en el negocio jurídico son equivalentes, puesto que el contratista asume la prestación de un servicio propio del sistema de bienestar familiar y social a cambio de una contraprestación, al margen de que el contratista pueda ser una institución sin ánimo de lucro. En efecto, el negocio jurídico de aporte es un contrato estatal especial suscrito entre el ICBF y un contratista, en el que el primero se compromete, como su nombre lo indica, a efectuar aportes o contribuciones en dinero o especie a una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, y especialmente a instituciones de utilidad pública o de beneficencia, o de reconocida capacidad técnica o social con el fin de que atienda bajo su exclusiva*

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

responsabilidad y con su propio personal humano y técnico, un área específica del sistema de bienestar social, es decir, aquellas dirigidas a la atención a la integración y realización armónica de la familia, así como a la protección efectiva de la niñez y adolescencia”.

“En esa línea de pensamiento, a esa convención le resultan aplicables los principios del artículo 209 de la Constitución Política, así como los principios y reglas contenidas en la ley 80 de 1993 y normas complementarias, razón por la que en la selección del contratista juegan un papel preponderante aspectos tales como la transparencia, la selección objetiva y planeación, entre otros, máxime si como lo señala expresamente la ley, resulta prioritario que se seleccione a instituciones o personas que acrediten idoneidad en el manejo de la actividad cuya prestación pretende que el contratista asuma, debido a la relevancia de la función a ejecutar, esto es, la protección de la familia y de los niños y niñas, la primera núcleo esencial de la sociedad en los términos establecidos en el artículo 42 de la Carta Política, y los últimos eje central y primordial de la sociedad, cuyos derechos prevalecen sobre los de los demás, como se reconoció expresamente por el Constituyente en el artículo 44 ibidem. Así las cosas, el contrato de aporte no sólo difiere sustancialmente de cualquier otro negocio jurídico en su objeto, sino de igual manera en su causa, toda vez que la actividad que se asume por el contratista (objeto) es de carácter esencial y de específica relevancia para la sociedad y para el Estado –y no simplemente una función administrativa o propia de la entidad pública–, y la causa es específica consistente en la finalidad de procurar la integración de la familia y la protección de la niñez”.

**3.3. Código (s) UNSPSC:**

Código UNSPSC: 94132001

**4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor del contrato de aporte es de **SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/cte. (\$759.138.000)**; que se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 28022 de 22 de enero de 2022, expedida por el Grupo Financiero de la Regional Putumayo, con la siguiente distribución:

| MUNICIPIO      | MODALIDAD                          | CUPOS | PRESUPUESTO TOTAL 2022 |
|----------------|------------------------------------|-------|------------------------|
| MOCOA          | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 250   | 94.892.250,00          |
| COLÓN          | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 100   | 37.956.900,00          |
| ORITO          | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 100   | 37.956.900,00          |
| PUERTO ASÍS    | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 200   | 75.913.800,00          |
| PUERTO CAICEDO | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 100   | 37.956.900,00          |
| PUERTO GUZMÁN  | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 150   | 56.935.350,00          |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 10 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |                                    |             | Fecha: 22/01/2022     |
|-------------------------------|------------------------------------|-------------|-----------------------|
| LEGUÍZAMO                     | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 200         | 75.913.800,00         |
| SIBUNDOY                      | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 150         | 56.935.350,00         |
| SAN FRANCISCO                 | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 100         | 37.956.900,00         |
| SAN MIGUEL                    | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 250         | 94.892.250,00         |
| SANTIAGO                      | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 150         | 56.935.350,00         |
| VALLE DEL GUAMUEZ             | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 150         | 56.935.350,00         |
| VILLAGARZÓN                   | GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR | 100         | 37.956.900,00         |
| <b>Total</b>                  |                                    | <b>2000</b> | <b>759.138.000,00</b> |

**PARAGRAFO.** La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por el ICBF y por parte el CONTRATISTA será verificada, avalada y aprobada por el supervisor del contrato.

El ICBF se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente.

## 5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

| Nro. de CDP o Vigencia Futura | Fecha de CDP o Vigencia Futura | Dependencia | Posición Catálogo de Gasto   | Fuente     | Valor en Letras  | Valor en Números |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------|--|------------|--|------------------|
| 28022                         | 22/01/2022                     | 152         | C-4102-1500-20-0-4102045-02-152<br>PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS | Propios 27 | SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/cte | \$ 759.138.000   |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 11 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

El Manual Operativo del Programa Generaciones Étnicas con Bienestar se adoptó mediante la Resolución 2032 del 26 de abril 2021, este manual establece en el numeral 4.1.1 Etapa de planeación Proceso de presentación y socialización del programa con las Organizaciones Étnicas: (...) “ Se requiere presentar a las organizaciones étnicas el programa, sus objetivos, componentes, resultados esperados y requisitos de idoneidad para ejecutar, garantizando que estas organizaciones tengan la oportunidad de manifestar su voluntad de participar y operar.

La prioridad para operar el Programa es para las organizaciones étnicas, siempre que acrediten la capacidad de asumir la operación bajo los criterios de idoneidad establecidos para el caso. Por lo tanto, la selección de un operador externo sólo puede aprobarse cuando esté debidamente sustentada la imposibilidad de contratar con la organización étnica correspondiente”.

Por lo que, en este sentido, la Dirección de Infancia y Dirección de Contratación, emiten memorando No. 20221240000000643 de fecha 06 de enero de 2022, donde se imparten orientaciones para la contratación del programa “Generaciones Étnicas con Bienestar” en donde se busca incluir a Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpaños, comunidades y organizaciones que tendrían capacidad de asumir la operación de Generaciones Étnicas con Bienestar.

Revisión y socialización con organizaciones étnicas de requisitos para operar, dentro de esta se definen los Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpaños un espacio de dialogo con el fin de presentar los objetivos del programa, sus componentes, resultados esperados y forma de operación. Para ello, este espacio debe realizarse de acuerdo con las particularidades culturales de la comunidad y se hace necesaria la entrega de la documentación del Programa y explicación del mismo respetando la oralidad y los mecanismos internos de toma de decisiones

En dicha presentación, es pertinente fijar los siguientes parámetros: en los casos en los cuales, los Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpaños, comunidades y organizaciones étnicas son contratados para operar el Programa en la modalidad “Generaciones Étnicas con Bienestar” en su comunidad, la concertación se hace desde el inicio del proceso de contratación. De este modo, al iniciar el contrato (en la etapa de Alistamiento) la comunidad podrá manifestar su voluntad de participar en el Programa “Generaciones Étnicas con Bienestar”.

Como resultado de este proceso de socialización, la Dirección Regional deberá determinar el interés de la autoridad étnica de participar en la operación del Programa y proceder a realizar la invitación formal a operar.

En caso de que la autoridad étnica manifieste en el marco de este espacio no estar interesado o no cumplir con las condiciones descritas en las presentes orientaciones, se determinará invitar a una entidad sin ánimo de lucro que demuestre las condiciones mínimas jurídicas, técnicas, de experiencia y financieras con el fin de adelantar el proceso de contratación que se expone en el siguiente acápite demostrando su idoneidad para operar el programa de conformidad con lo establecido en los numerales: 2.1.1.2 requisitos jurídicos, 2.1.2.2 requisitos financieros, 2.1.2.5 Capacidad Operativa Entidades Sin Ánimo De Lucro, 2.1.3.2 Requisitos Técnicos, 2.1.3.3 Requisitos de experiencia del presente memorando.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 12 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

Tanto para los casos en donde el operador sea de la misma comunidad o se contrate con una entidad externa, se debe cumplir en la etapa de alistamiento con el proceso de concertación en la atención del programa con la comunidad. Este espacio inicia con la presentación de los asistentes del ICBF, de las autoridades y del Operador.

Para ello, las Regionales deberán desarrollar las actividades del paso a paso que se presenta a continuación:

1. Identificación de posibles operadores étnicos en cada Regional, para la operación del programa Generaciones Étnicas con Bienestar: En este sentido se busca incluir a Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpaños, comunidades y organizaciones que tendrían capacidad de asumir la operación de Generaciones Étnicas con Bienestar.
2. Revisión y socialización con organizaciones étnicas de requisitos para operar: Definir con Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpaños un espacio de dialogo con el fin de presentar los objetivos del programa, sus componentes, resultados esperados y forma de operación. Para ello, este espacio debe realizarse de acuerdo con las particularidades culturales de la comunidad y se hace necesaria la entrega de la documentación del Programa y explicación del mismo respetando la oralidad y los mecanismos internos de toma de decisiones.

En dicha presentación, es pertinente fijar los siguientes parámetros:

En los casos en los cuales, los Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpaños, comunidades y organizaciones étnicas son contratados para operar el Programa en la modalidad "Generaciones Étnicas con Bienestar" en su comunidad, la concertación se hace desde el inicio del proceso de contratación. De este modo, al iniciar el contrato (en la etapa de Alistamiento) la comunidad podrá manifestar su voluntad de participar en el Programa "Generaciones Étnicas con Bienestar".

Como resultado de este proceso de socialización, la Dirección Regional deberá determinar el interés de la autoridad étnica de participar en la operación del Programa y proceder a realizar la invitación formal a operar. En caso de que la autoridad étnica manifieste en el marco de este espacio no estar interesado o no cumplir con las condiciones descritas en las presentes orientaciones, se determinará invitar a una entidad sin ánimo de lucro que demuestre las condiciones mínimas jurídicas, técnicas, de experiencia y financieras con el fin de adelantar el proceso de contratación que se expone en el siguiente acápite demostrando su idoneidad para operar el programa de conformidad con lo establecido en los numerales: 2.1.1.2 requisitos jurídicos, 2.1.2.2 requisitos financieros, 2.1.2.5 Capacidad Operativa Entidades Sin Ánimo De Lucro, 2.1.3.2 Requisitos Técnicos, 2.1.3.3 Requisitos de experiencia.

Tanto para los casos en donde el operador sea de la misma comunidad o se contrate con una entidad externa, se debe cumplir en la etapa de alistamiento con el proceso de concertación con la comunidad. Este espacio inicia con la presentación de los asistentes del ICBF, de las autoridades y del Operador.

Cuando el operador sea externo, este proceso se surte en dos fases:

a. *Acercamiento a las autoridades:* en este momento se socializarán los contenidos del Programa, se recogerán las recomendaciones con respecto a los contenidos y tratamiento a los temas. En esta reunión también se definirá la metodología de concertación, las necesidades logísticas y la fecha para la convocatoria a la asamblea de la comunidad para socializar el Programa con la totalidad de la comunidad.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 13 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

b. *Asamblea de socialización comunitaria del Programa en la modalidad étnica*: se presentará el Programa y validarán los preacuerdos establecidos con las autoridades de la comunidad; se abrirá el espacio para resolver inquietudes, recoger propuestas de ajustes y firmar el acta de consentimiento o acta de concertación. Dicho acuerdo debe contener entre otras condiciones: los criterios de selección de niñas y niños que participaran en el Programa, la conformación del equipo de trabajo, que tenga en cuenta la selección de promotores de derechos locales o del territorio, que cumplan con los requisitos y que a su vez sean conocedores de la cultura, establecimiento de un mecanismo de coordinación y trabajo conjunto con las autoridades étnicas. En el manual operativo se describe detalladamente el desarrollo de este espacio.

A partir de la firma del acuerdo de consentimiento o acta de concertación que se realiza en la etapa de Alistamiento, es necesario fijar un mecanismo de coordinación y seguimiento a la ejecución del programa con el gobierno propio.

Finalmente, la Dirección Regional, en el marco del comité estratégico o comité de gestión y desempeño o en la instancia que haga sus veces, deberá dar viabilidad a la solicitud de programación del Programa en metas sociales y financieras teniendo en cuenta el valor cupo de la atención referenciado en el Anexo 1 - Cobertura y presupuesto Regional.

Así las cosas, bajo el contexto del memorando No. 20221240000000643 de fecha 06 de enero de 2022, establece el siguiente criterio para la selección de la organización étnica para operar "Generaciones Étnicas con Bienestar", y se relaciona todos los requisitos, así:

**6.1 Criterios de Verificación:**

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 1.2.3 (Atención a Grupos Étnicos) del Manual de Contratación del ICBF, se establecen las siguientes condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y financieras con el fin de adelantar el proceso de contratación sin perjuicio de aquellos que la Dirección Regional considere pertinentes dependiendo del tipo de organización u entidad (organización étnica de reconocimiento especial o entidad sin ánimo de lucro):

- **Requisitos Jurídicos:**

**Requisitos Jurídicos:**

A continuación, se desarrollan los requisitos jurídicos que deberán acreditar: la organización étnica de reconocimiento especial o la entidad sin ánimo de lucro que vayan a prestar el servicio público de bienestar familiar.

**Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especial**

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 14 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite el Registro en la base de datos de comunidades y resguardos indígenas del país, así como en la base de datos de autoridades tradicionales Resguardos y Cabildos, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato. Frente a esta solicitud considero pertinente que se revise el alcance de la misma dado que en el certificado del punto anterior se encuentra la información del representante legal y el resguardo, ATI o asociación que representa, para el tema contractual el certificado de pertenencia étnica de la autoridad no es necesario.
3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato. No se tienen observaciones
4. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rrom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato
5. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado debidamente firmada.
6. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
7. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
8. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido por Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
10. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
11. Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
12. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 15 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

13. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos 3 meses por la Junta Central de Contadores.

14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

15. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

16. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas.

17. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

18. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.

19. Registro proveedores ICBF.

20. Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad a contratar debe verificar que los datos que aparecen registrados en esta plataforma (nombre, NIT, representante legal, entre otros) se encuentren actualizados de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.

• **Requisitos para una Entidad sin ánimo de lucro**

1. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el Representante Legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a la entidad en asuntos contractuales. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse.

2. Certificación de Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por quien corresponda o copia del acto administrativo por medio del cual se reconoció la personería jurídica por parte de la Dirección Regional del ICBF, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 16 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

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

- a. Mediante la Ley 20 de 1974 se aprobó el concordato suscrito entre Colombia y la Santa Sede, el cual señala que las actuaciones que hayan realizado las autoridades canónicas se vinculan a los derechos civiles en Colombia, razón por la cual las Personerías Jurídicas otorgadas por la autoridad católica competente, son plenamente válidas y no se requeriría un otorgamiento o reconocimiento de Personería Jurídica para las instituciones de este régimen especial.
  - b. Dentro de la transición de la derogatoria del Decreto 427 de 1996 y la vigencia del Decreto 1422 de 1996, durante el periodo del 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996, se registraron en las cámaras de comercio instituciones de utilidad común o sin ánimo de lucro, sin que existiera de por medio técnicamente el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica, motivo por el cual a estas instituciones no se les exige este requisito.
  - c. Las Instituciones a las cuales les fueron reconocidas personerías jurídicas por Ministerios y entes territoriales con anterioridad al Decreto 2150 de 1995 son jurídicamente válidas.
3. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.
- a. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.
  - b. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del Representante Legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.
4. Copia del Registro Único Tributario, el cual debe estar actualizado.
5. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal o quien haga sus veces.
6. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
7. Consulta de RNMC del Representante Legal en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 17 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

8. Certificados de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica expedidos por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

9. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

10. Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro y de sus modificaciones.

11. Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante Legal para presentar manifestación de interés a ofertar con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación. Lo anterior en aquellos casos en los que se requiera (i.e. cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).

12. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.

13. En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, deberá aportar dicho documento con una expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedido por la autoridad competente.

14. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción

15. Registro proveedores ICBF.

16. Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad para contratar debe verificar que los datos que aparecen registrados en esta plataforma (nombre, NIT, representante legal, entre otros) se encuentren actualizados de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.

- **Requisitos Financieros**

- **Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especiales**

1. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT): Es de aclarar que este documento en el módulo de "Responsabilidades, Calidades y Atributos" enuncia las obligaciones a la que la entidad está obligada. Por lo anterior, la organización étnica tendrá que adjuntar junto con el RUT, los documentos que soporten el cumplimiento a dicha obligación tributaria.

- **Requisitos para una Entidad sin ánimo de lucro**

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 18 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

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

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

La Entidad que cuenta con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, se le tendrá en cuenta la información registrada en el RUP.

En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP, debe presentar los estados financieros, éstos deben estar de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia para tal fin y compuestos de la siguiente manera:

- a) Estado de situación financiera (ESF) año 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea
- b) Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea.
- c) Notas a los estados financieros 2020 Elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
- d) Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público o Revisor Fiscal, cuando aplique, con la indicación del número de identidad y el número de la tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores con expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés, del Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda.
- e) Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.
- f) Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.
- g) Acta de asamblea del máximo órgano administrativo en donde fueron aprobados los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020

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

| RANGO   | Capital de trabajo(SMMLV) |             | Endeudamiento<br>(valor absoluto) | Liquidez(veces) |
|---------|---------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------|
|         | Desde                     | Hasta       | Máximo                            | Mínimo          |
| Nivel 1 | 184 SMMLV                 | 400 SMMLV   | 0,70                              | 1,2             |
| Nivel 2 | 401 SMMLV                 | 500 SMMLV   | 0,68                              | 1,3             |
| Nivel 3 | 501 SMMLV                 | 1.400 SMMLV | 0,65                              | 1,5             |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 19 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

|         |                     |              |      |     |
|---------|---------------------|--------------|------|-----|
| Nivel 4 | 1,401 SMMLV         | 4.500 SMMLV  | 0,60 | 1,8 |
| Nivel 5 | 4.501 SMMLV         | 10.000 SMMLV | 0,55 | 2,0 |
| Nivel 6 | 10.001 SMMLV        | 15.000 SMMLV | 0,50 | 2,5 |
| Nivel 7 | Mayo a 15.001 SMMLV |              | 0,45 | 3,0 |

SMMLV 2018: \$ 781.242<sup>3</sup>

SMMLV 2019: \$ 828.116

SMMLV 2020: \$ 877.803

SMMLV 2021: \$ 908.526

• **Requisitos financieros para organizaciones constituidas en el año 2021 y 2022:**

- Estado de situación financiera comparativo de apertura año 2021 comparativos ultimo trimestres 2021 se aplica o 2022 según corresponda del Estado de situación financiera de apertura.
- Notas a los estados financieros elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
- Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.
- Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envío de la información financiera.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.

**Indicadores financieros**

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

| <b>Capital de trabajo Mínimo</b> | <b>Índice de liquidez</b>            | <b>Nivel de endeudamiento</b>                    |
|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| <b>184 SMMLV</b>                 | <b>Mayor o igual a<br/>1,2 veces</b> | <b>Menor o igual a<br/>0,70 (valor absoluto)</b> |

SMMLV 2021: \$ 908.526

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

• **Interpretación indicadores financieros**

- Capital de trabajo (activo corriente menos pasivo corriente): representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 20 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

remanente con el que cuenta el interesado luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

- b. Índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente): es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (activo corriente).
- c. Nivel de endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total): es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente. Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.
- d. Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.

• **Capacidad operativa**

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con el interesado una vez resulte habilitado, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada la habilitación procederá para la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes habilitados será calculada a partir de los siguientes criterios:

- a. El capital de trabajo certificado por la ESAL se convertirá con el SMMLV correspondiente al año de los estados financieros presentados y validados.
- b. Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la tabla No. 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación.

Tabla No. 1

|            | INDICADORES FINANCIEROS          |             |                                   |                     | EXPERIENCIA<br>(SMMLV y en<br>tiempo) |
|------------|----------------------------------|-------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
|            | Capital de Trabajo<br>(en SMMLV) |             | Endeudamiento<br>(valor absoluto) | Liquidez<br>(veces) |                                       |
|            | DESDE                            | HASTA       | MAXIMO                            | MINIMO              | MINIMO                                |
| NIVEL<br>1 | 184 SMMLV                        | 400 SMMLV   | 0,70                              | 1,2                 | 594 - 12 meses                        |
| NIVEL<br>2 | Mayor a 400 SMMLV                | 500 SMMLV   | 0,68                              | 1,3                 | 1.290 -15 meses                       |
| NIVEL<br>3 | Mayor a 500 SMMLV                | 1.400 SMMLV | 0,65                              | 1,5                 | 1.610 - 18 meses                      |
| NIVEL      | Mayor a 1.400 SMMLV              | 4.500 SMMLV | 0,60                              | 1,8                 | 4.520 - 22 meses                      |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 21 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

|         |                      |              |      |     |  |                   |
|---------|----------------------|--------------|------|-----|--|-------------------|
| 4       |                      |              |      |     |  |                   |
| NIVEL 5 | Mayor a 4.500 SMMLV  | 10.000 SMMLV | 0,55 | 2,0 |  | 14.520 - 26 meses |
| NIVEL 6 | Mayor a 10.000 SMMLV | 15.000 SMMLV | 0,50 | 2,5 |  | 32.260 - 30 meses |
| Nivel 7 | Mayor a 15.000 SMMLV |              | 0,45 | 3,0 |  | 48.390 - 36 meses |

SMMLV 2018: \$ 781.242  
 SMMLV 2019: \$ 828.116  
 SMMLV 2020: \$ 877.803  
 SMMLV 2021: \$ 908.526

El interesado se clasificará en el nivel en el cual cumpla con todos los indicadores financieros y de experiencia exigidos.

La capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo, expresado en SMMLV en el índice:  
 Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,31

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

Tabla No. 2

| RANGO   | Capital de trabajo( SMMLV) |              | Endeudamiento (valor absoluto) | Liquidez (veces) |        | Experiencia (SMMLV y en tiempo) | Capacidad operativa máxima (SMMLV) |
|---------|----------------------------|--------------|--------------------------------|------------------|--------|---------------------------------|------------------------------------|
|         | Desde                      | Hasta        |                                | Máximo           | Mínimo |                                 |                                    |
| Nivel 1 | 184 SMMLV                  | 400 SMMLV    | 0,70                           | 1,2              |        | 594 - 12 meses                  | 1.290                              |
| Nivel 2 | 401 SMMLV                  | 500 SMMLV    | 0,68                           | 1,3              |        | 1.290 - 15 meses                | 1.610                              |
| Nivel 3 | 501 SMMLV                  | 1.400 SMMLV  | 0,65                           | 1,5              |        | 1.610 - 18 meses                | 4.520                              |
| Nivel 4 | 1.401 SMMLV                | 4.500 SMMLV  | 0,60                           | 1,8              |        | 4.520 - 22 meses                | 14.520                             |
| Nivel 5 | 4.501 SMMLV                | 10.000 SMMLV | 0,55                           | 2,0              |        | 14.520 - 26 meses               | 32.260                             |
| Nivel 6 | 10.001 SMMLV               | 15.000 SMMLV | 0,50                           | 2,5              |        | 32.260 - 30 meses               | 48.390                             |
| Nivel 7 | Mayor a 15.001 SMMLV       |              | 0,45                           | 3,0              |        | 48.390 - 36 meses               | 67.945                             |

**Requisitos Técnicos:**

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 22 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

- **Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especiales**

1. Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Formato 1: estructura de Propuesta Metodológica. Lo anterior, acorde con el tipo de atención (presencial, semipresencial o no presencial) que contenga mínimo lo siguiente:

- Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas.
- Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
- Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar
- Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.
- Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.
- Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
- Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.
- Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.
- Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.
- Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.
- Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa.

2. La organización deberá contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato o manifestar el compromiso en los documentos que presente a la Regional de que contará con una oficina con las dotaciones anotadas antes del inicio de la ejecución del contrato en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se cumple.

- **Requisitos para Entidades sin ánimo de lucro**

1. Los interesados deberán acreditar su experiencia con máximo seis (6) certificaciones<sup>6</sup> de contratos (que contengan objeto y obligaciones), ejecutados y terminados dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de la invitación a ofertar por parte de la regional. La sumatoria de las certificaciones deberán cumplir mínimo con 12 meses<sup>7</sup>. Cada certificación deberá tener como mínimo 5 meses de ejecución.

La experiencia debe estar relacionada con las temáticas presentadas a continuación, de las cuales deberá acreditar mínimo dos (2) de las once (11) categorías enunciadas en los literales a. y b. Las dos categorías pueden ser del mismo literal o puede ser una categoría por cada literal.

Todas las certificaciones a acreditar deberán evidenciar su experiencia como mínimo en alguna de las temáticas señaladas a continuación.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 23 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

a. Programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias o comunidades para la prevención de por lo menos uno de los siguientes riesgos:

1. Violencia sexual.
2. Violencia basada en género
3. Violencia al interior de la familia
4. Violencia en la escuela
5. Trabajo infantil y vida en calle
6. Reclutamiento, uso y utilización
7. Riesgos digitales

b. Programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias o comunidades para la promoción de:

1. Ciudadanía
2. Participación
3. Diversidad
4. Salud mental.

2 Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Anexo 2: Estructura de Propuesta Metodológica. Lo anterior, acorde con el tipo de atención que contenga mínimo lo siguiente:

- a. Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas
- b. Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
- c. Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar
- d. Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.
- e. Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.
- f. Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
- g. Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.
- h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.
- i. Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.
- j. Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 24 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

- k. Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa.

La entidad sin ánimo de lucro deberá contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato o manifestar el compromiso en los documentos que presente a la Regional de que contará con una oficina con las dotaciones anotadas antes del inicio de la ejecución del contrato, en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se cumple. Este documento debe estar firmado por el representante legal.

Nota: En aquellas Regionales donde el contexto particular, las condiciones del contrato o la exigencia del servicio hagan que se requiera modificar los requisitos mínimos señalados, esta situación deberá ser remitida para consulta de la Dirección de Contratación y de la Dirección de Infancia, según sus competencias; el análisis correspondiente deberá constar en los estudios previos.

- **Condiciones para la Acreditación de la Experiencia**

a. Contratos suscritos con entidades públicas o privadas dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de la recepción de la documentación fijada dentro del cronograma de la invitación pública. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados en el Formato 3. Experiencia del interesado anexo a la invitación pública, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, solo se deberá relacionar la información en el Formato 3. Experiencia del interesado.

b. Para acreditar la experiencia con otras entidades, el interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre del contratante.
2. Dirección y teléfono del contratante.
3. Nombre del contratista.
4. Número del contrato (si tiene).
5. Objeto del contrato.
6. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
7. Valor del contrato.
8. Estado del contrato.
9. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

**Nota No. 01:** Para el caso de experiencia con ICBF, el interesado deberá remitir la siguiente información (No. Contrato, Regional, Fecha de Inicio y Fecha fin y objeto del contrato). Lo anterior, para que la regional valide dichas certificaciones

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 25 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

**Nota No. 02:** Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada o que la información registrada presente inconsistencias, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente; esta documentación también podrá ser aportada por el oferente al momento de radicación de la documentación o en el periodo de subsanación. Se deberá tener en cuenta que:

- a. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato 3. Experiencia del interesado y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- b. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- c. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- d. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- e. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente y/o documento equivalente.
- f. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- g. Las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones: (1) contratos ejecutados y terminados, con entidades públicas o entidades privadas; (2) en caso de que los contratos sean suscritos con entidades privadas, deberá anexarse copia simple del contrato que se pretende hacer valer como experiencia y constancias de los pagos realizados con ocasión de los contratos aportados. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, es decir, por la entidad, o para la persona natural y/o jurídica para quien prestaron el servicio. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados servicios de características disímiles a las del objeto a contratar, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con actividades exigidas para acreditar experiencia. Para dicho efecto será necesario que la certificación allegada establezca el valor parcial y el porcentaje de las actividades relacionadas con el objeto de la experiencia que se pretende acreditar respecto del valor total del contrato que se certifique. Sobre dicho valor o porcentaje se acreditará la experiencia que corresponda. Para tal efecto, el ICBF podrá solicitar las aclaraciones pertinentes con el fin de verificar el porcentaje correspondiente a la experiencia relacionada con el objeto a contratar. En el evento que, con la documentación y las aclaraciones aportadas por el interesado, no se pueda establecer dicho porcentaje, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
- h. El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia.

**Nota No. 03:** Se tendrán en cuenta para la verificación solo aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos mínimos exigidos en el presente estudio previo. No obstante, lo anterior, el ICBF podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

**Nota No. 04:** El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 26 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

Nota No. 05: Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, se contarán una sola vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona jurídica con la misma o con diferentes entidades contratantes.

Nota No. 06: Cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituida se podrá sumar la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes. Para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad.

Para las entidades oferentes que cuenten con más de tres (3) años de constituidas, deberán acreditar la experiencia incorporada (la de los asociados y la de la persona jurídica).

**Proceso surtido:**

A partir del proceso de presentación del programa Generaciones Étnicas con las Organizaciones Étnicas, se generaron las siguientes acciones y resultados:

En el memorando con Rad. No. 20221240000000643 de fecha 06 de enero de 2022, mediante el cual se emite orientaciones para la contratación de la Modalidad Generaciones Étnicas Con Bienestar, cuyo objetivo es “Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio”; la Regional Putumayo, el día 14 de enero de 2022, procedió a invitar a organizaciones étnicas con la finalidad de realizar una concertación para socializar y divulgar la oferta de Generaciones Étnicas, de acuerdo, a lo señalado en el Manual Operativo, a las siguientes:

1. ACIMVIP
2. CABILDO MAYOR INDÍGENA INGA SANTIAGO PUTUMAYO
3. FUNPDEINT
4. CABILDO CAMENTSA BIYÁ SIBUNDOY
5. CABILDO INDÍGENA INGA DEL MUNICIPIO DE COLÓN
6. CABILDO EL PALMAR
7. ACILAPP
8. CABIDO CAMPO BELLO PASTOS
9. CABILDO CAMENTSA SIBUNDOY
10. CABILDO SAN FRANCISCO
11. CABILDO DE SAN PEDRO
12. ASOCIACIÓN CONSEJO REGIONAL DEL PUEBLO NASA

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 27 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

13. CABILDO NUEVA ISLA RADICADO
14. RESGUARDO SAN MARCELINO
15. CABILDO HUELLAS ANCESTRALES
16. CABILDO DIMAS ONEL MAJIN DEL PUEBLO YANACONA

El día 17 de enero de 2022, se llevó a cabo la concertación donde participaron las siguientes organizaciones étnicas:

1. Asociación de Cabildos Indígenas del Municipio de Villagarzón Putumayo – ACIMVIP
2. Cabildo Mayor Indígena Inga Santiago Putumayo
3. FUNPDEINT
4. Cabildo Camentsa Biyá Sibundoy
5. Cabildo Indígena Inga del Municipio de Colón

Que, en el desarrollo de la reunión de socialización, las autoridades y representantes legales de las organizaciones étnicas Asociación de Cabildos Indígenas del Municipio de Villagarzón Putumayo – ACIMVIP, el Cabildo Indígena Camentsa Biya de Sibundoy y el Cabildo Inga del municipio de Colón, manifestaron interés en la postulación para implementar la Modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar, para la operación en la vigencia 2022.

Que, de acuerdo con las orientaciones descritas en el memorando, el día 18 de enero de 2022, mediante correo electrónico se invitó a manifestar interés a las siguientes organizaciones: Cabildo Kamentsá Biyá de Sibundoy, Asociación de Cabildos Indígenas del Municipio de Villagarzón ACIMVIP y Cabildo Inga de Colón, otorgando un plazo de hasta 19 de enero del 2022 hasta las 5:00 p.m.

Una vez cumplido el plazo para manifestar interés, se presentó una sola manifestación, que se relaciona a continuación:

1. Asociación de Cabildos Indígenas del Municipio de Villagarzón ACIMVIP,

Respecto a algunas organizaciones étnicas invitadas, es importante aclarar lo siguiente:

- El cabildo indígena Inga del municipio de Colón, no presentó respuesta a la invitación de manifestación de interés, se realizó acompañamiento telefónico el 18 de enero de 2022 en el cual manifestaron la falta de algunos documentos necesarios para verificación de los criterios de selección, sin embargo, se le brinda la asesoría frente a la presentación del certificado de Reconocimiento de la Personería Jurídica, informando que podría presentar el documento vencido y realizar el trámite de renovación del mismo
- Para el caso del Cabildo Indígena Camentsa Biya del Municipio de Sibundoy, una vez realizada la verificación telefónica, manifestaron que, si darían respuesta a la invitación, sin embargo, se pudo evidenciar que, una vez cumplido el plazo máximo de manifestación de interés, la organización étnica no radico su respuesta, por lo tanto, se procede a realizar la verificación de criterios con el único proponente que dio respuesta.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 28 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

En este sentido, el día 19 de enero de 2022, se llevó a cabo la verificación de los documentos a la Asociación de Cabildos Indígenas del Municipio de Villagarzón ACIMVIP, esta evaluación se realiza teniendo en cuenta lo aplicable a las organizaciones étnicas, por lo que por parte del grupo de asistencia técnica se evidencia una observación frente al Certificado de Personería Jurídica, para lo cual, la Regional Putumayo le otorgó un día para subsanar dicho certificado, vencido el plazo, ACIMVIP allegó la certificación de reconocimiento de la personería jurídica emitida por el Grupo Jurídico de la Regional Putumayo debidamente actualizada, culminando el proceso verificación y evaluación de la siguiente manera:

**VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN REQUISITOS**

**ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO – ACIMVIP**

**NIT. 846004150-4**

**Representante Legal: Carlos Andrés Lopez Descanse**

**Correo: asociacioningaacimvip@gmail.com - presidenteacimvip@hotmail.com**

**Dirección: Calle 14d Cra. 6e, Barrio Las Villas, Villa Garzón, Putumayo**

**Celular: 3113814379 – 3125665171- 3118464712**

| <b>Requisitos Jurídicos</b>  | <b>Cum ple</b> | <b>No cumple</b> | <b>Observación</b>  |
|--|----------------|------------------|---|
| 1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción de la organización en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (Decreto 1088 de 1993,) y su representación legal, en caso de proyectarse contratación con estas entidades. | x              |                  | La asociación aporta certificación expedida el 23/03/2021 por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción de la organización en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (Decreto 1088 de 1993,) Bajo resolución 12 del 27 de febrero del 2019. Anexa resolución de inscripción de la organización al ministerio del Interior |
| 2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras (Decreto 3770 de 2008), en caso de proyectarse la contratación con estas comunidades.            |                |                  | N.A   |
| 3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de Kumpaño (Decreto 2957 de 2010), en caso de proyectarse contratación con estas comunidades.  |                |                  | N.A   |
| 4. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado debidamente firmada.  | x              |                  | La asociación aporta estatutos resolución 033 del 22 de julio del 2004  |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 29 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  |   |  | Fecha: 22/01/2022   |
|--|---|--|---|
| 5. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.  | X |  | La asociación anexa declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.  |
| 6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).  | x |  | Aporta RUT actualizado con fecha 13 de julio del 2021.  |
| 7. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.  | x |  | La Fundación aporta certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición 19 de enero de 2022. Donde no presenta antecedentes Judiciales.   |
| 8. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.                     | x |  | Anexan Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición 19 de enero de 2022 y No registra sanciones ni inhabilidades Vigentes tanto la representante legal como la entidad.   |
| 9. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación. | x |  | Anexan Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República con fecha de expedición 19 de enero del 2022, en la cual la representante legal no se encuentra reportado como responsable fiscal. La certificación de la Persona Jurídica con fecha 19 de enero de 2022, no se encuentra reportado como responsable fiscal. |
| 10. Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.                        | x |  | La asociación remite Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal y la Fundación con fecha de expedición 19 de enero de 2022, donde no tienen medidas correctivas pendientes por cumplir.   |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 30 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  |     | Fecha: 22/01/2022   |
|--|-----|---|
| 11. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente. | x   | Se anexa certificación firmada por el representante legal.  |
| 12. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.   |     | N.A   |
| 13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.  | x   | Adjuntan Cedula de ciudadanía de la representante legal, Carlos Andrés Lopez Descanse, número 1.127.072207 de Puerto Asís, Putumayo.  |
| 14. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, expedida por la Dirección Regional componente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.  | X   | Inicialmente, allegan certificación del 30 de julio de 2021, sin embargo, se solicita al proponente subsanar en un tiempo no mayor a 24 horas. El día 20 de enero de 2022, adjuntan certificación de reconocimiento de personería jurídica actualizada, emitida el grupo Jurídico de la Regional Putumayo |
| 15. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas.   | N.A | N.A   |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 31 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  |   |  | Fecha: 22/01/2022  |
|--|---|--|--|
| 16. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.   | x |  | ACIMVIP anexa Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta, con fecha de expedición 19 de enero del 2022 |
| 17. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.  | x |  | La entidad aporta el formato de compromiso anticorrupción firmado por el representante legal.                                  |
| 18. Registro proveedores ICBF.   | X |  | La asociación aporta el pantallazo del registro de proveedores ICBF  |
| 19. Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad para contratar debe verificar que los datos que aparecen registrados en esta plataforma (nombre, NIT, representante legal, entre otros) se encuentren actualizados de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente. | x |  | Adjuntan pantallazo como proveedor en SECOP II   |

En la verificación de los requisitos Financieros, se analizó de la siguiente manera:

| Requisitos Financieros   | Cumple | No cumple | Observación  |
|--|--------|-----------|--|
| Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro). | X      |           | Adjunta RUT actualizado y certificación de encontrarse al día con las obligaciones tributarias firmada el 19 de enero de 2022 por el representante legal y el último comprobante de pago de impuestos. |

En la verificación de los requisitos técnicos, se analizó la propuesta metodológica de la siguiente manera:

| Requisitos Técnicos - Propuesta metodológica  | Cumple | No cumple | Observación |
|---|--------|-----------|-------------|
| a. Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas.   | X      |           |             |
| b. Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF. | X      |           |             |
| c. Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar  | X      |           |             |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 32 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS   |   | Fecha: 22/01/2022   |
|---|---|---|
| d. Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.   | X |   |
| e. Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.                                     | X |   |
| f. Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.  | X |   |
| g. Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.  | X |   |
| h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.  | X |   |
| i. Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.    | X |   |
| j. Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.                | X |   |
| k. Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa. | X |   |
| Observaciones generales   |   | La propuesta <b>CUMPLE</b> con los exigido en la invitación y el memorando de orientaciones emitido por la Dirección de Infancia. |

Frente a los requisitos técnicos en cuanto a la experiencia, se evaluó bajo las siguientes certificaciones:

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 33 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |             |   |  |   |   |                            |                         |                          | Fecha: 22/01/2022  |                  |
|-------------------------------|-------------|---|--|---|---|----------------------------|-------------------------|--------------------------|--|------------------|
| N°                            | Contratante | No. Contrato: (Número y fecha de suscripción) | Objeto del contrato y programa o proyecto  | Porcentaje de Participación en caso de Consorcio o Unión Temporal | Departamento en el cual se ejecutó la experiencia | Fecha inicio (día/mes/año) | Fecha fin (día/mes/año) | Valor Contrato Ejecutado | ¿El contrato relacionado ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? (SI/NO) | Número de folios |
| 1                             | ICBF        | 86001172021                                   | Empoderamiento como sujetos de derechos y de fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el estado propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños                                   | 0   | Putumayo  | 30/07/2021                 | 31/12/2021              | 737.024.000              | NO   | 1                |
| 2                             | ICBF        | 131   | Promover la protección integral y proyectos de vida de los niñas y los niños y los adolescentes a través de la implementación del Programa Generaciones con Bienestar modalidad Étnica en los municipios de Mocoa, Puerto Guzmán y Villagarzón | 0   | Putumayo  | 13/08/2020                 | 27/12/2020              | 165.088.200              | NO   | 1                |
| 3                             | ICBF        | 108   | Promover la protección integral y proyectos de vida de los niños, las niñas y los adolescentes a través de la implementación del programa Generaciones con Bienestar modalidad Étnica  | 0   | Putumayo  | 05/04/2019                 | 15/12/2019              | 124.903.400              | NO   | 3                |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 34 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |                         |        |   |   |          |            |            |             | Fecha: 22/01/2022 |   |
|-------------------------------|-------------------------|--------|---|---|----------|------------|------------|-------------|-------------------|---|
| 4                             | Ministerio Del Interior | M-2129 | en los municipios de Villagarzón y Puerto Guzmán<br>Fortalecimiento al gobierno propio mediante la reafirmación del territorio ancestral de las comunidades Indígenas Inga de Villagarzón   | 0 | Putumayo | 24/10/2017 | 20/12/2017 | 150.000.000 | NO                | 2 |
| 5                             | ICBF                    | 104    | Fortalecimiento vínculos familiares y comunitarios y la seguridad alimentaria para el buen vivir en 90 familias del Pueblo Inga de Villagarzón Putumayo".   | 0 | Putumayo | 29/03/2017 | 29/12/2017 | 84.700.00   | NO                | 1 |
| 6                             | ICBF                    | 180    | Apoyar procesos que fortalezcan el desarrollo de las familias y comunidades de grupos étnicos correspondientes al pueblo Indígena Inga de Villagarzón, y que potencien sus capacidades para reafirmar su identidad cultural y sus dinámicas familiares y comunitarias, por medio de acciones que mejoren sus condiciones de vida y posibiliten su crecimiento como individuos y grupos capaces de ejercer sus derechos. | 0 | Putumayo | 21/10/2015 | 31/12/2015 | 60.610.000  | NO                | 2 |

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 35 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

En el entendido que en el numeral 2.1.3.3. Condiciones para la Acreditación de la Experiencia del memorando No. 20221240000000643, no se evidencia el tiempo mínimo de experiencia con el que debe contar el proponente, se acoge lo establecido en el numeral 2.1.3.2 requisitos para entidades sin ánimo de lucro, en el que se establece que la sumatoria de las certificaciones deberán cumplir con mínimo doce (12) meses de experiencia, en las cuales se evidencia que los objetos de los contratos, tengan relación con el objeto del presente contrato.

Al verificar la experiencia allegada por el proponente se evidencia un total de 29 meses y 3 días calendario de experiencia con entidades públicas, ejecutadas en los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de recepción de la documentación fijada en la invitación; y la mayoría de esta experiencia es acreditada con el ICBF en las modalidades Generaciones Étnicas con Bienestar y Territorios Étnicos con Bienestar, cumpliendo con las condiciones para acreditar este requisito, tal cual, se relaciona en el cuadro anterior.

Una vez realizada la verificación y cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros y de experiencia de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO – ACIMVIP, con NIT. 846004150-4, la entidad procedió a realizar el comité de contratación de fecha 20 de enero de 2022 en sesión No. 004 del 20 de enero de 2022, emitiendo por unanimidad **CONCEPTO FAVORABLE**, con la finalidad de suscribir contrato para operar la modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar vigencia 2022, una vez se cuente con aval de la Dirección de infancia conforme a lo establecido en el numeral 1.2.3. del Manual de Contratación.

Así las cosas, la Regional Putumayo solicitó aval técnico a la Dirección de Infancia el día 21 de enero de 2022 a través del memorando No. 20225300000001723, y mediante memorando de radicado No. 20222100000006993 de fecha 22 de enero de 2022 remitido del correo electrónico [Olga.Montoya@icbf.gov.co](mailto:Olga.Montoya@icbf.gov.co), se da aval técnico por parte de la Dirección de Infancia para la contratación directa con la entidad ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO.

**6.2 Criterios de Ponderación:**

No aplica

**6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 8º del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

**7. OBLIGACIONES.**

**7.1 Obligaciones del Contratista.**

**7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:**

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 36 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 37 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.

18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.
19. Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo del Programa.
20. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados, y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través del Programa. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual Operativo.
21. Presentar el informe de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.
22. Presentar el informe financiero de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.
23. Presentar dentro del último mes del plazo de ejecución del contrato, el informe final de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa.
24. Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera.
25. Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.
26. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados durante el mes inmediatamente anterior, con una propuesta de reinversión en el proceso de atención y beneficiando a las niñas y niños del Programa, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo, la cual será de revisión del supervisor del contrato quien definirá su aprobación o no.
27. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del contrato.
28. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.
29. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
30. Cumplir con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales, en el desarrollo de las actividades realizadas dentro del objeto del contrato de aporte.
31. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.
32. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
33. Atender durante la ejecución del contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 38 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

34. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
35. Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa entregadas por la Dirección de Infancia.
36. Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo y demás funcionarios que intervengan en el proceso.
37. Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. Cuando la atención sea presencial, el operador deberá gestionar con los gobiernos locales la consecución de los elementos de bioseguridad para las niñas y niños vinculados al Programa.
38. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020 y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital.
39. Realizar acompañamiento y seguimiento a las y los participantes y sus familias de manera permanente, y reportar al ICBF la información del seguimiento realizado en los formatos y tiempos definidos, en caso de que se presenten situaciones de contingencia a nivel nacional o territorial con el fin de identificar los riesgos en las niñas, niños y sus familias a raíz de estas situaciones.
40. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

**7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

**1. Obligaciones durante la fase de alistamiento:**

- 1.1 Realizar durante la etapa de alistamiento, la búsqueda activa de niñas y niños para su participación en el Programa, de acuerdo con los criterios de focalización poblacional en los municipios priorizados del Departamento del Putumayo para atención del programa.
- 1.2 Establecer mecanismos alternativos para la búsqueda activa de manera coordinada con la Dirección Regional del ICBF, autoridades locales (indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom) u otros actores, para la identificación de la población participante del programa, en el caso de encontrarse dificultades en el proceso de identificación e inscripción de participantes.
- 1.3 Realizar mediante los procedimientos definidos por el ICBF, la socialización y los procesos de concertación de la línea técnica del Programa con la comunidad, de acuerdo con sus condiciones y particularidades culturales. Las actas de concertación con comunidades étnicas deberán ser entregadas al supervisor del contrato. La concertación se puede realizar de manera presencial o por medios no presenciales.
- 1.4 Presentar al supervisor(a) del contrato la propuesta metodológica ajustada dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para el desarrollo de los encuentros vivenciales, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato; este será requisito para el inicio de la operación del Programa. Lo anterior, teniendo en cuenta lo definido en el Manual Operativo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Todas las actividades diseñadas para los encuentros vivenciales deben ejecutarse bajo expresiones de tipo vocacional, cultural, deportivo, artístico o participativo. Estas actividades deben

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 39 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

ajustarse a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia, mediante las cuales se busca promover la garantía de los derechos de las niñas y niños y prevenir su vulneración. En la etapa de alistamiento, durante la concertación de la línea técnica, se deberán identificar las temáticas sobre las que el programa hará énfasis y se validarán en el comité técnico, en donde se presentarán las acciones específicas para atender a las necesidades de la Infancia en las comunidades. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la atención no presencial se debe plantear encuentros con actividades para desarrollar de manera remota por parte de los participantes y sus familias, ya sea a partir del material aportado por el operador (guías, cartillas, kits con materiales pedagógicos, juegos, entre otros) para trabajo autónomo o a través de esquemas de atención no presencial, entre los cuales estarían: seguimiento telefónico, plataformas digitales, esquemas por WhatsApp, entre otros, diseñadas por el operador en caso de tener herramientas tecnológicas y acceso a conectividad.

- 1.5 Presentar al ICBF dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, un plan de acción diligenciado en los formatos establecidos por el ICBF, en donde se tengan en cuenta las etapas y los tres componentes del Programa, a saber: Formación y Participación, Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, y Fortalecimiento del gobierno propio y dinamización de redes sociales de niñas, niños y sus familias, y el proceso de atención establecido en el manual operativo del programa. Así mismo, establecer la ruta de acción que el operador desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales; debe incluir el plan de capacitación al talento humano.
- 1.6 Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneración señalados en el Manual operativo del programa “Generaciones Étnicas con Bienestar”, para lo cual deberá considerar los valores de referencia previstos, acreditando junto con los soportes legales correspondientes, los requisitos de formación académica y experiencia.
- 1.7 Asegurar el desarrollo de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos (Servicio de internet y telefonía celular para el talento humano contratado), logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales) del programa “Generaciones Étnicas con Bienestar”, de conformidad con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor.
- 1.8 Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de las niñas y niños, en cada uno de los municipios focalizados por el ICBF, dentro de la fase del alistamiento del contrato.
- 1.9 Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones comunitarias y barriales, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias, para el préstamo de los lugares de ejecución de los encuentros vivenciales; lo anterior para atención presencial.
- 1.10 Acordar con la comunidad la realización de los encuentros vivenciales en espacios idóneos con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas para niñas y niños, promotores e invitados especiales, alejados de zonas de riesgo), acordes al contenido étnico que se pretende promover, que permitan el desarrollo de las actividades propuestas, con las medidas de bioseguridad para el talento humano y los participantes; lo anterior para atención presencial.
- 1.11 Entregar los listados de asistencia y fotografías del proceso de inducción inicial al talento humano sobre la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, documentos técnicos de la Dirección de Infancia, Manual Operativo, Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental, enfoque de desarrollo integral y el aporte del programa al proceso, identificación de signos de posibles vulneraciones, acción en el marco del Sistema Nacional

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 40 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

Bienestar Familiar, rutas de atención, habilidades para la vida y Sistema Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo del operador.

- 1.12 Entregar el cronograma del primer mes de operación de encuentros vivenciales, en el formato establecido por el ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y la hora en los cuales se realizarán los encuentros vivenciales.  
**PARÁGRAFO TERCERO:** Para la atención no presencial, el operador deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con las niñas y niños. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarse al supervisor y al Centro Zonal correspondiente del ICBF con mínimo 48 horas de anticipación.
- 1.13 Entregar el ciclo de menú según la minuta patrón para los encuentros vivenciales, el cual debe estar aprobado mediante acta por el área de nutrición de la Dirección Regional y/o del Centro zonal respectivo. Para la atención a grupos étnicos se deberán realizar los procesos de concertación y ajuste de los refrigerios ofrecidos, acorde con los hábitos y costumbres alimentarias de las comunidades étnicas.
- 1.14 Entregar en el formato establecido por el ICBF, el registro de niñas y niños participantes del Programa, en los formatos o mecanismos definidos por la Dirección de Infancia del ICBF.
- 1.15 Entregar designación del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo.
- 1.16 Entregar en el formato establecido por el ICBF, el directorio del talento humano contratado para la ejecución del contrato en el formato definido por el ICBF, anexando las hojas de vida de cada uno de ellos.
- 1.17 Firmar y entregar el compromiso de confidencialidad en el formato establecido por el ICBF al supervisor del contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución del programa y Representante Legal.
- 1.18 Entregar en el formato establecido por el ICBF el consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada una de las niñas y niños del Programa en los mecanismos establecidos por el ICBF
- 1.19 Hacer entrega en el formato establecido por el ICBF del Plan Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo del Operador.
- 1.20 Hacer entrega del informe de la etapa de alistamiento en el formato o mecanismos establecidos por el ICBF.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Las obligaciones de la etapa de alistamiento se darán por cumplidas, una vez se emita el documento de aprobación de la etapa por parte del supervisor del contrato. Solo hasta este momento se podrá dar inicio a la etapa de operación (desarrollo de encuentros vivenciales).

**2. Obligaciones durante la fase de operación de los encuentros vivenciales**

- 2.1 Desarrollar las actividades de los componentes y los módulos del programa, ajustando sus contenidos a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia, siempre y cuando no sean violatorios a los derechos de las niñas y niños, y a la integridad humana; previa aprobación del supervisor.
- 2.2 Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapeo de actores institucionales y comunitarios en el ámbito local, departamental y nacional para la protección integral de derechos de las niñas y niños, a más tardar dentro de los dos (2) meses contados a partir de la fecha de legalización del contrato.
- 2.3 Elaborar y entregar al supervisor del contrato dentro de los dos primeros meses de operación, el mapa de respuesta institucional<sup>1</sup>, según el Manual Operativo del Programa.

<sup>1</sup> Es la compilación de todos aquellos planes, programas y proyectos con perspectiva diferencial, municipal y departamental, que brindan garantía a los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, para la activación de rutas de atención a partir del registro mensual de las necesidades identificadas en las rutas de restablecimiento.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 41 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

- 2.4 Identificar los intereses vocacionales de las niñas y niños participantes, reconociendo los usos y costumbres de las comunidades, con el fin de desarrollar acciones de promoción de derechos y prevención de vulnerabilidades mediante el desarrollo de sus habilidades, el fortalecimiento de capacidades, talentos y competencias, para la construcción de su proyecto de vida. Lo anterior, a partir de actividades formativas enmarcadas en el fortalecimiento cultural, deporte, arte, ciencia, tecnología, etc.
- 2.5 Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre las niñas y niños participantes, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social, a partir del intercambio de sus experiencias y aprendizajes. **PARÁGRAFO QUINTO:** El registro de esta dinamización de redes debe diligenciarse en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF.
- 2.6 Garantizar la asistencia del representante legal del operador (o su designado) a los comités técnico operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivos.
- 2.7 Entregar el cronograma de encuentros vivenciales de cada mes, cinco días hábiles antes de comenzar la ejecución del siguiente mes. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por el ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo a los participantes y al supervisor del contrato con mínimo 48 horas de anticipación. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para la atención semipresencial y no presencial, el operador también deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con las niñas y niños.
- 2.8 Desarrollar actividades en los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales), en donde se garantice la participación de las niñas y niños, y se promueva la participación de sus familias, garantizando la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.
- 2.9 Realizar el diagnóstico de derechos a las niñas y niños, participantes del Programa, y entregarlo al supervisor del contrato en la última semana del segundo (2) mes de operación, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistemas definidos por la Dirección de Infancia.
- 2.10 Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña y niño, participante se encuentre en situación de amenaza o vulneración de sus derechos y hacer el respectivo seguimiento a los casos reportados durante la vigencia de este contrato.
- 2.11 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada una de las niñas y niños, participantes en los formatos o mecanismos de información provistos por el ICBF y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el (los) formato(s) o sistema definido(s) por la Dirección de Infancia.
- 2.12 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por el operador y las respuestas efectivas para el restablecimiento de derechos de las niñas y niños, de acuerdo con el (los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.
- 2.13 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la participación de cada una de las niñas y niños, y de sus familias, a los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales), de acuerdo con lo establecido en el manual operativo del Programa "Generaciones Étnicas con Bienestar".
- 2.14 Realizar en cada grupo focalizado de veinticinco (25) niñas y niños participantes, encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales o no presenciales), que correspondan a un total de mínimo veinticuatro horas por

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 42 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

mes. Estos encuentros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los módulos del componente de formación y participación del Programa.

- 2.15 Entregar un refrigerio según lo aprobado por el Supervisor del Contrato y lo establecido en Manual operativo del programa “*Generaciones Étnicas con Bienestar*”, a cada una de las niñas y niños participantes en cada uno de los encuentros del Programa.
- 2.16 Entregar los materiales que permitan la óptima implementación de las herramientas metodológicas pedagógicas en los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales) a las niñas y niños.
- 2.17 Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada una de las niñas y niños participantes del Programa, en cada uno de los encuentros vivenciales, de acuerdo con los formatos o mecanismos establecidos por el ICBF. En caso de que la niña o niño no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. Lo anterior para atención presencial. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Cuando la atención sea no presencial, deberán evidenciar la participación de las niñas y niños en los encuentros que se realicen de manera remota a través de registro fotográfico. Cuando se realice entrega de materiales y refrigerios el operador deberá registrar en el formato de listado de asistencia a encuentros vivenciales la entrega realizada, esto aplica para todos los tipos de atención (presencial, semipresencial, no presencial).
- 2.18 Propender por la permanencia de las niñas y niños, en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros vivenciales del programa (presenciales, semipresenciales y no presenciales).
- 2.19 Vincular a un nuevo participante solo cuando una niña o niño haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego que el promotor de derechos haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el programa.
- 2.20 Promover la participación de las niñas y niños en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones y lineamientos dados por el ICBF, tales como las mesas públicas para la promoción del control social, Mesas de infancia y familia u otros espacios que faciliten el diálogo con las niñas y niños y la ciudadanía en general, al igual que a través de los ejercicios de promoción de la participación: “Explorando mi ciudadanía y conociendo mi territorio”. **PARÁGRAFO NOVENO:** Para la atención no presencial, el operador podrá promover dicha participación por medio de diferentes estrategias y canales de comunicación.
- 2.21 Promover la participación de la comunidad y el ejercicio del control social sobre el programa Generaciones Étnicas con Bienestar, a través de los ejercicios de promoción de la participación: “Explorando mi ciudadanía y conociendo mi territorio”
- 2.22 Realizar la sistematización de por lo menos una de las experiencias significativas del proceso, de acuerdo a la “Guía para la sistematización de experiencias” definida por la Dirección de infancia del ICBF).
- 2.23 Hacer entrega - en los últimos cinco días del mes inmediatamente anterior - del cronograma de visitas del coordinador metodológico a los promotores de derechos.

**3. Obligaciones durante la actividad de cierre**

- 3.1 Realizar la actividad de clausura definida en la etapa de cierre con las niñas, niños, familias y comunidad en la cual los protagonistas sean las niñas, los niños y sus familias desde una óptica totalmente recreativa, lúdica, cultural, artística y en el que se presente un producto del Programa realizado por los participantes. Esta actividad debe ser aprobada por el supervisor del contrato previamente a su realización.
- 3.2 Hacer entrega al supervisor del ICBF, antes de la finalización de la etapa de cierre, un informe final del proceso, el cual debe plasmar los resultados, aprendizajes, transformaciones logradas, tensiones/conflictos, y retos hacia el

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 43 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

futuro. Este informe debe contener los siguientes aspectos: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades por componente del programa y por cada etapa (alistamiento, atención y cierre). C. Análisis de resultados obtenidos en el desarrollo del programa a partir de los usos y costumbres de cada comunidad. D. Lecciones aprendidas. E. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). F. Descripción de experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes obtenidos en la implementación.

**4. Obligaciones relacionadas con manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información**

- 4.1 Permitir y facilitar al supervisor, equipo de apoyo a la Supervisión y demás funcionarios del ICBF que intervengan en el proceso, la inspección en forma presencial o no presencial a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por el ICBF y responder oportunamente las comunicaciones.
- 4.2 Realizar el registro de niñas y niños participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando a su vez, el soporte de asistencia de cada uno de estos, en los formatos y en el sistema de información determinados, de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia del ICBF.
- 4.3 Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas y niños participantes, en el sistema de información definido por el ICBF, de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia.
- 4.4 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los niños y niñas participantes, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia.
- 4.5 Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución (incluyendo el mes de Alistamiento), el 100% del talento humano contratado, el 50% del registro de niñas y niños participantes, el 25% del diagnóstico inicial de derechos y el 25% de los encuentros realizados. En el tercer mes de ejecución, el 100% del registro de niños y niñas participantes, el 60% del diagnóstico inicial de derechos y el 60% de los encuentros realizados. En el cuarto mes de ejecución, el 100% del registro de niños y niñas participantes, el 100% del diagnóstico inicial de derechos, el 80% de los encuentros realizados y el 25 % seguimiento del diagnóstico de derechos. En el último mes de ejecución, el 100% del cargue del registro inicial, del diagnóstico de derechos, del seguimiento del diagnóstico de derechos y de los encuentros realizados.
- 4.6 Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa “Generaciones Étnicas con Bienestar”, permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 44 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

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

**5. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos**

- 5.1 Presentar en el segundo Comité Técnico Operativo de la etapa de alistamiento, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF. En los casos en que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.
- 5.2 Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, con el tipo de atención y con el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada por el supervisor del contrato antes de su ejecución.
- 5.3 Garantizar que los recursos comprometidos por el ICBF y demás recursos aportados con ocasión del presente contrato, sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.
- 5.4 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.
- 5.5 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.
- 5.6 Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato.
- 5.7 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del contrato.
- 5.8 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 45 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

- 5.9 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.
- 5.10 Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

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

El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

**7.1.3.1. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** 1) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. 2) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

**7.1.3.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** 1) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. 3) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 4) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 5) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 46 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

**7.1.3.4. PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:** 1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. 2) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. 3) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO:** En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.

**7.2 Obligaciones del ICBF.**

**7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF**

1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos para la adecuada ejecución del mismo.
2. Comunicar oportunamente al contratista una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
3. Comunicar al contratista una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.
4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contratista
5. Suministrar toda la información requerida para el desarrollo del contrato de aporte.
6. Brindar la asistencia técnica requerida para el desarrollo del contrato.
7. Entregar los documentos necesarios para la implementación del Programa.
8. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y demás normatividad que le aplique.
9. Brindar las orientaciones y directrices técnicas que se deben tener en cuenta en la planificación, programación, ejecución y evaluación del contrato de aporte.
10. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

**7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.**

No aplica

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 47 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

**8 FORMA DE PAGO.**

**Pago único etapa de alistamiento.** Por una (1) sola vez durante la ejecución del contrato, el ICBF reconocerá al operador el valor de la etapa de alistamiento. El valor del alistamiento y Búsqueda Activa: Corresponde a 15 días de tiempo completo o 30 días medio tiempo del talento humano (coordinadores metodológicos y promotores de derechos) quienes realizarán la búsqueda activa de las niñas y niños equivalente a \$ 21.759 por cupo focalizado durante este periodo. **B. Operación de Encuentros Vivenciales (E.V.)<sup>2</sup>** El ICBF reconocerá y desembolsará<sup>3</sup> al operador, en mensualidades vencidas, el valor cupo mensual para la operación de los encuentros vivenciales a desarrollar, correspondiente a la suma de \$ 84.342 (Registrar información según los cupos de atención programados para este contrato). **C. Actividades de Cierre.** El ICBF reconocerá y desembolsará al operador por una (1) vez, el valor cupo de las actividades de cierre \$ 20.442 (Registrar información según los cupos de atención programados para este contrato). Este valor se desembolsará por cada niña y niño atendido efectivamente en dicha actividad<sup>4</sup>, para lo cual el operador, además de los requisitos para la emisión del Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al ICBF los soportes de listados de las niñas y niños participantes a dichas actividades, registros fotográficos y los informes establecidos en dicha etapa.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros Vivenciales:** Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros vivenciales, se pagará por niña y niño asistente a los encuentros vivenciales realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos para la emisión del certificado de cumplimiento, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros vivenciales y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:**

El operador del servicio debe presentar los siguientes documentos, para que el supervisor del contrato proceda con el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:

- a. Reporte de asistencia de las niñas y niños a los encuentros vivenciales realizados o de las actividades no presenciales desarrollados, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por el ICBF.
- b. Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números.
- c. Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del operador, cuando a ellos haya lugar.
- d. Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del contrato e implementación del Programa, expedida por el representante legal, o revisor fiscal del operador.
- e. Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de la entidad contratista y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.

<sup>2</sup> Encuentros Vivenciales E.V.

<sup>3</sup> Previo cumplimiento de los soportes requeridos para la emisión del Certificado de Cumplimiento

<sup>4</sup> En ningún caso podrá ser mayor al número de Niños, Niñas y Adolescentes focalizados (cupos contratados)

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 48 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

- f. Informe mensual de gestión para aprobación del Supervisor del Contrato, el cual da cuenta de la prestación del servicio que brindó el operador del Programa, por tal motivo debe ser elaborado, revisado y firmado por el representante legal del operador, de acuerdo con el Formato de Informe Mensual provisto por el ICBF.

**PARÁGRAFO TERCERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros Vivenciales:** Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros vivenciales, se pagará por niña y niña asistente a los encuentros vivenciales realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados en el párrafo segundo de la cláusula octava del presente contrato, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros vivenciales y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Procedimiento para certificar el cumplimiento de los contratos: a. El Operador radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del contrato en el ICBF. Esta documentación debe radicarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo atendido y a legalizar. Cabe aclarar que el periodo se da por mensualidades del primero al último día de cada mes. Si el operador radica soportes por fuera de los diez (10) días hábiles iniciales definidos, la verificación y certificación de estos iniciará a partir del primer día hábil del mes siguiente. b. Radicada la cuenta de cobro o factura con los soportes por parte del operador, el supervisor del contrato y su equipo de apoyo contarán con siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los documentos para realizar la verificación y expedir la correspondiente certificación. Si una vez revisada la documentación requerida para la certificación de cumplimiento, se evidencia la falta de algún documento o la necesidad de subsanar alguno(s) de ellos, el supervisor comunicará al operador y establecerá con este el plazo para la subsanación. Una vez recibida nuevamente la documentación contará con (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los mismos para su verificación y la emisión de la certificación correspondiente. Con la certificación expedida por el supervisor del contrato, se debe dar inicio al trámite de pago al operador.”

El ICBF se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente.

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

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

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde el siguiente día hábil a la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 49 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/01/2022

serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Certificación de Pago Contratos Prestación de Servicios y Programas diferentes a Honorarios y Viáticos” expedido por el supervisor del contrato y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (si a ello hubiere lugar) y parafiscales, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO NOVENO:** En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, el operador deberá aportar el reporte emitido por la entidad financiera.

**9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

**9.1 Supervisión.**

La supervisión del contrato de aporte estará a cargo de la Profesional Universitario del Grupo Asistencia Técnica, Sandra Patricia Pardo Yela, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF, y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al Supervisor designado, con copia al contratista y Grupo Jurídico de la Dirección Regional.

**9.2 Interventoría.**

No Aplica.

**10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

**11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICBF las garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

**1) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 50 de  
51

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/01/2022**

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

**3) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado deberá ser de 200 SMLMV con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional, según corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO CUARTO:** El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

**12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

En sesión de fecha del 20/01/2022, mediante acta No. 004 el Comité de Contratación de la Dirección Regional Putumayo, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de Contratación que aquí se relaciona.

**13 ANEXOS.**

- 13.1 Matriz de Riesgos.
- 13.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 28022
- 13.3 Certificación PACCO
- 13.4 Invitación a proponentes.
- 13.5 Manifestación de interés.
- 13.6 Memorando de aval N° 20222100000006993

**14 APROBACIONES.**

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 51 de  
51

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                 |  | Fecha: 22/01/2022 |
|---|--|-------------------|
| Cargo   | Nombre                                     | Firma             |
| <b>COORDINADORA DE ASISTENCIA<br/>TÉCNICA</b> | <b>ERICKA LISETT FIGUEROA<br/>QUINAYAS</b> |                   |

Elaboró: Juan Camilo Gómez Ramírez\_Contratista\_Enlace Dirección de Infancia

Sorayda Mejía Montoya\_Contratista\_Enlace Dirección de Infancia

Revisó: Ericka Lisett Figueroa. / Coordinadora Asistencia Técnica

PÚBLICA

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

| Denominación del bien o servicio  |            | Generaciones Étnicas con Bienestar - Dirección de Infancia |           |                              |   |   |  |                   |             |                        |  |  |  | Anexo #                         | 1                  |                    |  |   |  |                                |            |
|---|------------|--|-----------|------------------------------|---|---|--|-------------------|-------------|------------------------|--|--|--|---------------------------------|--------------------|--------------------|--|---|--|--------------------------------|------------|
|   |            |  |           |                              |   |   |  |                   |             |                        |  |  |  | Fecha                           | 13/01/2022         |                    |  |   |  |                                |            |
| Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo</a> , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016. |            |  |           |                              |   |   |  |                   |             |                        |  |  |  |                                 |                    |                    |  |   |  |                                |            |
| Numeración consecutiva desde 1  | No.        | Clase  | Fuente    | Etapas                       | Tipo  | Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)   | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad      | Impacto     | Valorcación del riesgo | Categoría  | ¿A quién se le asigna?                                       | Tratamientos/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento |                    |                    | Responsable por implementar el tratamiento | A partir de cuando se inicia el tratamiento | Cuando se completa el tratamiento  | Monitoreo y revisión           |            |
|   |            |  |           |                              |   |   |  |                   |             |                        |  |  |  | Probabilidad                    | Impacto del riesgo | Categoría          |  |   |  | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Frecuencia |
| 1   | General    | Externo  | Ejecución | Riesgos Regulatorios         | Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio  | Desequilibrio de la ecuación contractual  | 1= Bajo<br>2= Menor                      | 3= Insignificante | 3           | Riesgo Bajo            | Contratista  | Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia | 1= Bajo<br>1= Insignificante               | 2                               | Riesgo Bajo        | No                 | ICBF y Contratista                         | Desde el inicio de la ejecución             | Hasta la Finalización de la ejecución  | Reuniones de seguimiento       | Mensual    |
| 2   | General    | Externo  | Ejecución | Riesgos Operacionales        | Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad | Acciones judiciales   | 3= Posible<br>1= Insignificante          | 4                 | Riesgo Bajo | Contratista            | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y realizando la constitución de la garantía contractual   | 1= Bajo<br>1= Insignificante                                 | 3  | Riesgo Bajo                     | No                 | Contratista        | Desde el inicio de la ejecución            | Hasta la Finalización de la ejecución       | Reuniones de seguimiento   | Mensual                        |            |
| 3   | General    | Externo  | Ejecución | Riesgos Sociales o Políticos | Situaciones de orden público que puedan alterar la seguridad e impedir el desarrollo del objeto del contrato  | Retraso o suspensión de la ejecución del objeto contractual   | 3= Posible<br>4= Mayor                   | 7                 | Riesgo Alto | ICBF                   | Ajustar los Cronogramas de ejecución. Elaborar planes de contingencia que contemplen medidas como la refoalización de los municipios que se pretenden atender o la ampliación de cobertura en los otros municipios que se pretenden intervenir y que no tienen situaciones de orden público, entre otras | 2= Improbable<br>3= Moderado                                 | 5  | Riesgo Medio                    | SI                 | ICBF y Contratista | Desde el inicio de la ejecución            | Hasta la Finalización de la ejecución       | Reuniones de seguimiento - Sesiones de Comité Técnico                          | Mensual                        |            |
| 4   | General    | Interno  | Selección | Riesgos Operacionales        | La entidad no firma el Contrato en el plazo previsto o demora en la expedición de las garantías   | Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato.  | 1= Bajo<br>2= Menor                      | 3                 | Riesgo Bajo | Contratista            | Reducir las consecuencias, realizando seguimiento a la entidad informando oportunamente de los tiempos en que deben cumplir con la suscripción del contrato y allegar las garantías  | 1= Bajo<br>1= Insignificante                                 | 3  | Riesgo Bajo                     | SI                 | Contratista        | Desde la suscripción del contrato          | Hasta el inicio de la ejecución             | Realizar seguimiento a la entidad  | Semanal                        |            |
| 5   | General    | Externo  | Ejecución | Riesgos Sociales o Políticos | La entidad encuentra dificultades de acceso al territorio focalizado por el ICBF, debido a las difíciles condiciones del territorio   | Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del contrato y puede causar la suspensión del Contrato.   | 3= Posible<br>4= Mayor                   | 7                 | Riesgo Alto | Contratista            | Ajustar los Cronogramas de ejecución. Elaborar planes de contingencia  | 2= Improbable<br>3= Moderado                                 | 5  | Riesgo Medio                    | SI                 | ICBF y Contratista | Desde el inicio de la ejecución            | Hasta la Finalización de la ejecución       | Reuniones de seguimiento - Sesiones de Comité Técnico                          | Mensual                        |            |
| 6   | General    | Interno  | Selección | Riesgos Operacionales        | La organización no se presenta a suscribir o no llega a un mutuo acuerdo con el contratante, cuando se le requiere para suscribir el acta de liquidación del contrato, en los casos que sean necesarios.    | Se debe tramitar la liquidación, haciendo todo lo necesario para que la organización suscriba y de no ser viable, proceder con la liquidación unilateral del contrato | 1= Bajo<br>2= Menor                      | 3                 | Riesgo Bajo | Contratista            | Realizar el seguimiento a la entidad e informar oportunamente a la entidad de los tiempos en que debe cumplir con la suscripción del acta de liquidación   | 1= Bajo<br>1= Insignificante                                 | 3  | Riesgo Bajo                     | No                 | Contratista        | Desde la suscripción del contrato          | Hasta la Finalización de la ejecución       | Realizar seguimiento a la entidad  | Mensual                        |            |
| 7   | Específico | Interno  | Ejecución | Riesgos Operacionales        | Demoras en las aprobaciones de los informes o productos presentados por el contratista  | Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del ICBF a cargo del Supervisor del Contrato y puede causar retraso en los pagos a favor de la organización             | 1= Bajo<br>1= Insignificante             | 2                 | Riesgo Bajo | ICBF                   | Construcción de un cronograma de pagos   | 1= Bajo<br>1= Insignificante                                 | 3  | Riesgo Bajo                     | SI                 | ICBF               | Desde el inicio de la ejecución            | Hasta la Finalización de la ejecución       | Seguimiento cronograma de pagos  | Mensual                        |            |
| 8   | Específico | Interno  | Ejecución | Riesgos Operacionales        | El no desembolso oportuno por parte del ICBF, según condiciones del contrato  | Retraso de la operación   | 1= Bajo<br>1= Insignificante             | 2                 | Riesgo Bajo | ICBF                   | Construcción de un cronograma de pagos   | 1= Bajo<br>1= Insignificante                                 | 3  | Riesgo Bajo                     | SI                 | ICBF               | Desde el inicio de la ejecución            | Hasta la Finalización de la ejecución       | Seguimiento cronograma de pagos  | Mensual                        |            |
| 9   | Específico | Interno  | Ejecución | Riesgos Sociales             | Riesgo que afecte la salud pública, fuera del control de las partes que modifiquen o impidan la ejecución.  | Modificación o suspensión de la ejecución del contrato.   | 4= Probable<br>5= Catastrófico           | 9                 | Riesgo Alto | Contratista            | Reducir las consecuencias a través de la prevención, autocuidado y seguimiento de todas las medidas del Gobierno Nacional  | 1= Bajo<br>1= Insignificante                                 | 3  | Riesgo Bajo                     | SI                 | ICBF y Contratista | Desde el inicio de la ejecución            | Hasta la Finalización de la ejecución       | Activación Ruta de Salud   | Al presentarse el evento       |            |
| 10  | General    | Externo  | Ejecución | Riesgos Sociales             | eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente   | Modificación o suspensión de la ejecución del contrato.   | 2= Improbable<br>5= Catastrófico         | 7                 | Riesgo Alto | ICBF                   | Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación  | 2= Improbable<br>3= Moderado                                 | 5  | Riesgo Medio                    | SI                 | ICBF y Contratista | Desde el inicio de la ejecución            | Hasta la Finalización de la ejecución       | Activación de los planes de contingencia y mitigación de riesgos de desastres. | Al presentarse el evento       |            |



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjeraso JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema: 22/01/2022 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Table with 8 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Uso Caja Menor, Ninguno, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS



Table with 6 columns: Numero, Fecha Registro, Numero, Modalidad de contratación, Tipo de contrato.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSOR ECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: PACCO 5590. PROMOVER LA PROTECCION INTEGRAL Y PROYECTOS DE VIDA DE LAS NN QUE PERTENEZCAN O SE AUTORRECONOZCAN COMO PARTE DE UNA COMUNIDAD ETNICA, A PARTIR DE SU EMPoderAMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CORRESPONSABILIDAD D

Firma Responsable

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p> | <p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar<br/>Cecilia de la Fuente de Lleras<br/>Dirección de Abastecimiento<br/>Grupo de Plan de Compras y Contratación</p> |  <p><b>El futuro es de todos</b><br/>Gobierno de Colombia</p> |
|--|--|---|

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

|   |   |                                |                       |
|---|---|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Certificación No.:</b>   | <b>6ECD19BB-2671-470C-9013-7C0F40ACA40C</b> |                                |                       |
| Vigencia:   | 2022  | Fecha y hora de certificación: | 22/01/2022 4:07 p. m. |
| Consecutivo:  | 5590  | Regional:                      | REGIONAL PUTUMAYO     |
| Modalidad:  | REGIMEN ESPECIAL DE APOORTE                 | Tipo de contrato:              | CONTRATO DE APOORTE   |
| Fecha publicación SECOP:  | 03/01/2022                                  |                                | PACCO PAA             |
| <b>Objeto parametrizado PACCO:</b>  |   |                                |                       |
| REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS , ADOLESCENTES y JOVENES  |   |                                |                       |
| <b>Objeto contractual:</b>  |   |                                |                       |
| PROMOVER LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS DE VIDA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS QUE PERTENEZCAN O SE AUTORRECONOZCAN COMO PARTE DE UNA COMUNIDAD ÉTNICA, A PARTIR DE SU EMPODERAMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA, LA SOCIEDAD Y EL ESTADO, PROPICIANDO LA CONSOLIDACIÓN DE ENTORNOS PROTECTORE PARA LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS. |   |                                |                       |
| Valor programado a contratar*:  |   |                                | \$759.138.000,00      |
| Valor contratado:   |   |                                | \$0,00                |
| Deducciones aplicadas al contrato   |   |                                |                       |
| Saldo programado a contratar:   |   |                                | \$759.138.000,00      |
| Valor vigencias futuras   |   |                                | \$0,00                |

\* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

| Rubros que financian el consecutivo |   | Recurso | Valor programado | Valor contratado | Saldo a contratar |
|-------------------------------------|---|---------|------------------|------------------|-------------------|
| C-4102-1500-20-0-4102045-02-152     | PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS | 27      | \$759.138.000,00 | \$0,00           | \$759.138.000,00  |

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: sábado, 22 de enero de 2022

Generada por: monica.moreno

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

Al contestar cite este número



Radicado No: 20225300000001491

Mocoa, 2022-01-18

Señor:

**CARLOS ANDRÉS LOPEZ DESCANSE**

Representante Legal

**ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO – ACIMVIP**

**NIT. 846004150-4**

Correo: [asociacioningaacimvip@gmail.com](mailto:asociacioningaacimvip@gmail.com) - [presidenteacimvip@hotmail.com](mailto:presidenteacimvip@hotmail.com)

Dirección: Calle 14d Cra. 6e, Barrio Las Villas, Villa Garzón, Putumayo

Celular: 3113814379 – 3125665171- 3118464712

**ASUNTO: INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS PARA OPERAR EL PROGRAMA GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIA.**

Cordial y atento saludo.

El Programa Generaciones Étnicas Con Bienestar de la Dirección de Infancia, tiene como propósito promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2017) a través del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos, implementa el enfoque diferencial étnico a través del reconocimiento de la normatividad y legislación que ampara, protege y garantiza los derechos de las pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom, en el marco de la defensa y salvaguarda de su cultura, por medio de escenarios que promueven la participación y fomentan la inclusión de la infancia, adolescencia y la juventud indígena, afrodescendiente, negra, raizal, palenquera y Rrom, en los procesos de construcción y fortalecimiento de sus comunidades y territorios. Por ello, la Dirección de Infancia debe acercarse a la realidad social de los pueblos étnicos con modelos operativos flexibles y con la estandarización de los procesos, que permitan reconocer las características y necesidades específicas de ciertos grupos poblacionales que, adicionalmente, demandan mayor atención estatal por enfrentar situaciones y/o condiciones de discriminación y/o vulnerabilidad o riesgo, al igual que por ser sujetos de especial protección constitucional.

En virtud de lo anterior, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo los invita a manifestar interés para operar el programa “Generaciones Étnicas con Bienestar” en el departamento de Putumayo, de acuerdo a las siguientes condiciones:

**Objeto:** “Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de

*derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio.”*

**Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato será en los 13 municipios: Mocoa, Villagarzón, Puerto Guzmán, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Puerto Leguízamo, Orito, San Miguel, Valle del Guamuez, Sibundoy, San Francisco, Santiago y Colón en el Departamento de Putumayo.

**Valor del Contrato:** El valor total del contrato a suscribir es de: **SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/cte. (\$759.138.000)** con la siguiente distribución:

| Municipio         | Servicio | Cupos        | Total, Presupuesto       |
|-------------------|----------|--------------|--------------------------|
| MOCOA             | ETNICOS  | 250          | \$ 94.892.250,00         |
| VILLA GARZÓN      | ETNICOS  | 100          | \$ 37.956.900,00         |
| PUERTO GUZMÁN     | ETNICOS  | 150          | \$ 37.956.900,00         |
| PUERTO ASÍS       | ETNICOS  | 200          | \$ 75.913.800,00         |
| PUERTO CAICEDO    | ETNICOS  | 100          | \$ 37.956.900,00         |
| LEGUÍZAMO         | ETNICOS  | 200          | \$ 56.935.350,00         |
| VALLE DEL GUAMUEZ | ETNICOS  | 150          | \$ 75.913.800,00         |
| SAN MIGUEL        | ETNICOS  | 250          | \$ 56.935.350,00         |
| ORITO             | ETNICOS  | 100          | \$ 37.956.900,00         |
| SIBUNDOY          | ETNICOS  | 150          | \$ 94.892.250,00         |
| SAN FRANCISCO     | ETNICOS  | 100          | \$ 56.935.350,00         |
| COLÓN             | ETNICOS  | 100          | \$ 56.935.350,00         |
| SANTIAGO          | ETNICOS  | 150          | \$ 37.956.900,00         |
| <b>TOTAL</b>      |          | <b>2.000</b> | <b>\$ 759.138.000,00</b> |

**\*Plazo del contrato:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el Treinta (30) de junio de 2022, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El primer mes corresponde a la etapa de alistamiento, 4 meses a la etapa de operación, y 15 días para la etapa de cierre.

Si la respuesta a la presente invitación es afirmativa, deberá anexar los siguientes requisitos:

#### Requisitos Jurídicos:

1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rrom y Minorías) en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato:

- El registro de Asociaciones de Cabildos.
- El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.
- El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena.

2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite el Registro en la base de datos de comunidades y resguardos indígenas del país, así como en la base de datos de autoridades tradicionales Resguardos y Cabildos, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato. Frente a esta solicitud considero pertinente que se revise el alcance de la misma dado que en el certificado del punto anterior se encuentra la información del representante legal y el resguardo, ATI o asociación que representa, para el tema contractual el certificado de pertenencia étnica de la autoridad no es necesario.

3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato. No se tienen observaciones
4. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rrom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato
5. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado debidamente firmada.
6. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
7. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
8. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido por Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
10. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
11. Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
12. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.
13. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos 3 meses por la Junta Central de Contadores.
14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
15. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
16. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas.
17. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
18. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.

19. Pantallazo registro proveedores ICBF.

20. Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad a contratar debe verificar que los datos que aparecen registrados en esta plataforma (nombre, NIT, representante legal, entre otros) se encuentren actualizados de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.

### Requisitos Financieros

1. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT): Es de aclarar que este documento en el módulo de "Responsabilidades, Calidades y Atributos" enuncia las obligaciones a la que la entidad está obligada. Por lo anterior, la organización étnica tendrá que adjuntar junto con el RUT, los documentos que soporten el cumplimiento a dicha obligación tributaria.

### Requisitos Técnicos:

1. Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Formato 1: estructura de Propuesta Metodológica. Lo anterior, acorde con el tipo de atención (presencial, semipresencial o no presencial) que contenga mínimo lo siguiente:
  - a. Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas.
  - b. Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
  - c. Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar
  - d. Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.
  - e. Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.
  - f. Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
  - g. Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.
  - h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.
  - i. Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.
  - j. Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.
  - k. Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa.
2. La organización deberá **contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato** o manifestar el compromiso en los documentos que presente a la Regional de que contará con una oficina con las dotaciones anotadas antes del inicio de la ejecución del contrato en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se cumple.

### Condiciones para la Acreditación de la Experiencia

a. Contratos suscritos con entidades públicas o privadas dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de la recepción de la documentación fijada dentro del cronograma de la invitación pública. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados en el Formato 3. Experiencia del interesado anexo a la invitación pública, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, solo se deberá relacionar la información en el Formato 3. Experiencia del interesado.

b. Para acreditar la experiencia con otras entidades, el interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre del contratante.
2. Dirección y teléfono del contratante.
3. Nombre del contratista.
4. Número del contrato (si tiene).
5. Objeto del contrato.
6. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
7. Valor del contrato.
8. Estado del contrato.
9. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

**Nota No. 01:** Para el caso de experiencia con ICBF, el interesado deberá remitir la siguiente información (No. Contrato, Regional, Fecha de Inicio y Fecha fin y objeto del contrato). Lo anterior, para que la regional valide dichas certificaciones

**Nota No. 02:** Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada o que la información registrada presente inconsistencias, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente; esta documentación también podrá ser aportada por el oferente al momento de radicación de la documentación o en el periodo de subsanación. Se deberá tener en cuenta que:

- a. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato 3. Experiencia del interesado y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- b. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- c. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- d. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- e. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente y/o documento equivalente.

f. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

g. Las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones: (1) contratos ejecutados y terminados, con entidades públicas o entidades privadas; (2) en caso de que los contratos sean suscritos con entidades privadas, deberá anexarse copia simple del contrato que se pretende hacer valer como experiencia y constancias de los pagos realizados con ocasión de los contratos aportados. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, es decir, por la entidad, o para la persona natural y/o jurídica para quien prestaron el servicio. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados servicios de características disímiles a las del objeto a contratar, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con actividades exigidas para acreditar experiencia. Para dicho efecto será necesario que la certificación allegada establezca el valor parcial y el porcentaje de las actividades relacionadas con el objeto de la experiencia que se pretende acreditar respecto del valor total del contrato que se certifique. Sobre dicho valor o porcentaje se acreditará la experiencia que corresponda. Para tal efecto, el ICBF podrá solicitar las aclaraciones pertinentes con el fin de verificar el porcentaje correspondiente a la experiencia relacionada con el objeto a contratar. En el evento que, con la documentación y las aclaraciones aportadas por el interesado, no se pueda establecer dicho porcentaje, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

h. El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia.

Nota No. 03: Se tendrán en cuenta para la verificación solo aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos mínimos exigidos en el presente estudio previo. No obstante, lo anterior, el ICBF podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota No. 04: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota No. 05: Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, se contarán una sola vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, aquellos que se superpongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona jurídica con la misma o con diferentes entidades contratantes.

Nota No. 06: Cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituida se podrá sumar la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes. Para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad.

Para las entidades oferentes que cuenten con más de tres (3) años de constituidas, deberán acreditar la experiencia incorporada (la de los asociados y la de la persona jurídica).

Nota No. 07: La manifestación de interés y los documentos que se produzcan en el desarrollo de la misma, no implican un compromiso contractual para el ICBF y por tanto, no crean obligaciones para la entidad de suscribir contrato.



La manifestación de interés y la información descrita anteriormente deberá allegarse de manera ordenada, completa, en alta calidad y legible, al correo electrónico: [correspondencia.putu@icbf.gov.co](mailto:correspondencia.putu@icbf.gov.co); [Sandra.pardo@icbf.gov.co](mailto:Sandra.pardo@icbf.gov.co); [Ericka.figueroa@icbf.gov.co](mailto:Ericka.figueroa@icbf.gov.co), con fecha límite 19 de Enero del 2022 hasta las 5:00 p.m., desde la fecha de la presente solicitud a manifestar interés.


Atentamente,




**CAROL MILENA BURBANO ENRIQUEZ**  
Directora (E) ICBF Regional Putumayo

Anexos: Formato 1: "Estructura propuesta metodológica GECB"  
Formato 2: Certificación cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002  
Formato 3: Experiencia del interesado  
Formato 6: compromiso\_anticorrupcion\_002

Proyectó: Juan Camilo Gomez\_ Enlace Infancia   
Sorayda Mejia Montoya\_ Enlace Infancia 

Revisó: Ericka Lisett Figueroa Quinayas, Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica 

Aprobó: Yineth Mercedes Ángel, Coordinador Grupo Jurídico 

## Juan Camilo Gomez Ramirez

---

**De:** Ericka Lisett Figueroa Quinayas  
**Enviado el:** martes, 18 de enero de 2022 1:49 p. m.  
**Para:** presidenteacimvip@hotmail.com; asociacioningaacimvip@gmail.com  
**CC:** Carol Milena Burbano Enriquez; Juan Camilo Gomez Ramirez; Sorayda Mejia Montoya  
**Asunto:** INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS MODALIDAD GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR ACIMVIP  
**Datos adjuntos:** ACIMVIP.PDF; Formato 1\_Estructura propuesta metodológica GECB.DOCX; Formato 2 \_Certificacion cumplimiento articulo 50 Ley 789 de 2002.doc; Formato 3 Experiencia del interesado.doc; formato\_6\_compromiso\_anticorrupcion\_002.doc

Mocoa 18 de enero de 2022

Señor:

**CARLOS ANDRÉS LOPEZ DESCANSE**

Representante Legal

**ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO – ACIMVIP**

**NIT. 846004150-4**

Correo: [asociacioningaacimvip@gmail.com](mailto:asociacioningaacimvip@gmail.com) - [presidenteacimvip@hotmail.com](mailto:presidenteacimvip@hotmail.com)

Dirección: Calle 14d Cra. 6e, Barrio Las Villas, Villa Garzón, Putumayo

Celular: 3113814379 – 3125665171- 3118464712

**ASUNTO: INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS PARA OPERAR EL PROGRAMA GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIA.**

Cordial y atento saludo.

Por medio del presente, me permito remitir la invitación a manifestar interés para la ejecución del contrato de la Modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar.

En ella encontrará los requisitos que se tendrán en cuenta para la evaluación y selección del operador, por lo tanto, es necesario que lea atentamente el documento y envíe los soportes solicitados junto con su respuesta, en el caso en el que estén interesados en ejecutar el contrato de la Modalidad.

El plazo máximo de envío de la respuesta y los soportes es el día 19 de enero de 2022 hasta las 5:00 p.m.

Quedamos atentos a su respuesta.

Cordialmente,

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p> | <p><b>Ericka Lisett Figueroa Quinayas</b><br/>Profesional Especializado<br/>Coordinadora<br/>Grupo de Asistencia Técnica<br/>ICBF Regional Putumayo<br/>Calle 14 # 9 – 100 A.V San Francisco • Tel: 4295037</p> | <p><b>Síguenos en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>ICBF Colombia</li><li>@ICBFColombia</li><li>ICBF Profesional ICBF</li><li>icbfcolombioficial</li></ul> | <p>Línea gratuita nacional ICBF:<br/><b>01 8000 91 80 80</b><br/><a href="http://www.icbf.gov.co">www.icbf.gov.co</a></p> <p>El futuro es de todos<br/>Instituto de Bienestar Familiar</p> |
| <p>Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez, adolescencia y juventud</p>                                 |   | <p>Clasificación de la información: <b>CLASIFICADA</b></p>  |  |

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from COLOMBIAN INSTITUTE FOR FAMILY WELFARE - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of COLOMBIAN INSTITUTE FOR FAMILY WELFARE - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

**NOTA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

**CONFIDENTIALITY NOTICE:** This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE  
VILLAGARZON PUTUMAYO-COLOMBIA

NIT 846.004.150-4

Resolución No. 0033 de Julio 22 de 2004 del DAIRM

19 de Enero de 2021

OFIE-GCMA-003

Doctora,

2

CAROL MILENA BURBANO ENRIQUEZ  
Directora (E) ICBFICBF Regional Putumayo  
Calle 14 No 9-100 Avenida San Francisco

Asunto: Respuesta Radicado No 202253000000001491

Cordial Saludo,

De acuerdo a la solicitud de Documentos requeridos para el proceso contractual como Operadores de la Modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar, nos permitimos allegar los siguientes documentos:

Requisitos Jurídicos:

1. . Certificación expedida por el Ministerio del Interior
2. Resolución de reconocimiento ante Asuntos Indignas, Rom y Minorías del ministerio del Interior.
3. Constancia de registro ante Ministerio del Interior
4. Estatutos
5. Certificado de no estar incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades
6. Certificado actualizado de Registro Único Tributario (RUT)
7. Certificado de antecedentes judiciales representante Legal
8. Certificado de contraloría del representante Legal
9. Certificado de contraloría personería jurídica
10. Certificado de antecedentes judiciales
11. Certificado Medidas correctivas
12. Certificación cumplimiento Art 50 ley 789 de 2002
13. Copia de cedula de ciudadanía
14. Certificado de reconocimiento de la persona Jurídica
15. Acto administrativo de autorización para contratación.
16. Acta de Posesión N0 001 del 2019
17. Copia certificación bancaria
18. Formato de compromisos anticorrupción
19. Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
20. Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes

**¡Minga por la pervivencia el saber ancestral y la Unidad de los pueblos!**

Barrio las villas calle 14D Cra 6E



ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE  
VILLAGARZON PUTUMAYO-COLOMBIA

NIT 846.004.150-4

**Resolución No. 0033 de Julio 22 de 2004 del DAIRM**

21. Pantallazo de como proveedor del ICBF
22. Pantallazo como proveedor en el SECOP II
23. Formato de relación certificación de experiencia contractual

**Financieros**

1. Certificado de los estados financieros 2021

3

Atentamente,

**CARLOS ANDRES LOPEZ DESCANSE**  
Representante Legal - ACIMVIP

## Juan Camilo Gomez Ramirez

---

**De:** ASOCIACIÓN ACIMVIP <financieraacimvip@gmail.com>  
**Enviado el:** miércoles, 19 de enero de 2022 6:03 p. m.  
**Para:** Juan Camilo Gomez Ramirez  
**Asunto:** Fwd: Radicación de propuesta GECB- ACIMVIP  
**Datos adjuntos:** f2.mo22.pp\_formato\_propuesta\_metodologica\_etnicos\_v1.pdf

Envío documentos respuesta oficio radicado 2022530000001491

----- Forwarded message -----

**De:** ASOCIACION DE CABILDOS INGA ACIMVIP <[asociacioningaacimvip@gmail.com](mailto:asociacioningaacimvip@gmail.com)>  
**Date:** mié, 19 ene 2022 a las 17:56  
**Subject:** Fwd: Radicación de propuesta GECB- ACIMVIP  
**To:** ASOCIACIÓN ACIMVIP <[financieraacimvip@gmail.com](mailto:financieraacimvip@gmail.com)>

**CARLOS ANDRÉS LÓPEZ DESCANSE**  
**REPRESENTANTE LEGAL -ACIMVIP**

**!Minga por la pervivencia, el saber ancestral y la Unidad de los Pueblos!**

Cel. 3118464712 B/ La villas calle 14D Cra 6E Villagarzon Putumayo  
pagina.web: [www.acimvip.org.co](http://www.acimvip.org.co)

----- Forwarded message -----

**De:** ASOCIACION DE CABILDOS INGA ACIMVIP <[asociacioningaacimvip@gmail.com](mailto:asociacioningaacimvip@gmail.com)>  
**Date:** mié, 19 ene 2022 a las 17:29  
**Subject:** Radicación de propuesta GECB- ACIMVIP  
**To:** <[correspondencia.putu@icbf.gov.co](mailto:correspondencia.putu@icbf.gov.co)>, Sandra Patricia Pardo Yela <[Sandra.Pardo@icbf.gov.co](mailto:Sandra.Pardo@icbf.gov.co)>, Ericka Lisett Figueroa Quinayas <[Ericka.Figueroa@icbf.gov.co](mailto:Ericka.Figueroa@icbf.gov.co)>

Respetados Señores ICBF , nos permitimos radicar de manera formal los documentos de representación legal, con los anexos de experiencia, así mismo la propuesta metodológica.

Cordialmente,

 **\_RADICACION DE PROPUESTA DE PARTICIPACION PGECB.pdf**

**CARLOS ANDRÉS LÓPEZ DESCANSE**  
**REPRESENTANTE LEGAL -ACIMVIP**

**!Minga por la pervivencia, el saber ancestral y la Unidad de los Pueblos!**

Cel. 3118464712 B/ La villas calle 14D Cra 6E Villagarzon Putumayo  
pagina.web: [www.acimvip.org.co](http://www.acimvip.org.co)