ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

Área solicitante: Grupo de Asistencia Técnica, Planeación y Sistemas

Responsable del área solicitante: Siryt Luz Mercado Davila

Objeto: "Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI que promuevan el rescate y preservación de su identidad y diversidad cultural, el ejercicio de la ciudadanía y el buen vivir."

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
1	153 APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES	C-4102-1500-21-0-4102045-02-00	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS – APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JOVENES A NIVEL NACIONAL

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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 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.

En este mismo sentido, la Ley 12 de 1991 "Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989" establece en el artículo 30 el derecho de los niños indígenas a tener su propia vida cultural, a profesar y practicar su propia religión, o a emplear su propio idioma. Esto se desarrolla en la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), modificada por la Ley 1878 de 2018, en el artículo 13 que reconoce y ratifica los derechos de los niños, niñas y adolescentes de los pueblos Indígenas previstos en la Constitución Política y en los instrumentos internacionales, sin perjuicio de los principios que rigen sus culturas y organización social.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

El Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar1 (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 Adolescencia y Juventud 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.

1.1 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Regional Arauca, Grupo de Asistencia Técnica, Planeación y Sistemas, se adelanten las actividades de Promoción y Prevención en el marco del Programa "Generaciones Sacúdete Étnico", el cual se ha desarrollado a partir de un enfoque de derechos humanos, el cual reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos , y como individuos que los ejercen de manera responsable. Este reconocimiento lleva a implementar acciones que buscan potenciar la autonomía y promover escenarios para el abordaje de sus vivencias y contexto, propiciando el desarrollo humano y las libertades individuales.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 1.2.3 y 1.5.1.4 y en el Título IV del Manual de Contratación del ICBF, de las funciones asignadas tanto a la Dirección de Contratación como a la Dirección de Adolescencia y Juventud, según corresponde, y de conformidad con los compromisos adquiridos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el Plan Nacional de Desarrollo "Todos Por un Nuevo País", para contribuir a construir una Colombia en paz, equitativa y educada, en armonía con los propósitos del Gobierno Nacional, con las mejores prácticas y estándares internacionales, y con la visión de planificación, de largo plazo prevista por los objetivos de desarrollo sostenible y en el que, se protocolizó la consulta previa con los grupos étnicos, se imparten las siguientes recomendaciones para la contratación directa:

1. El 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, 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.

2. La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se sujeta a lo dispuesto en el régimen especial del ICBF, denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 2150 de 1995, ,1137 de 1999 y 1084 de 2015, y el Manual de Contratación vigente del ICBF, entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas.

3. 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 regirán por las disposiciones de esta Ley.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

4. El numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 dispone dentro de las funciones del ICBF la de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo.

5. La apuesta con la implementación de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" - Étnicos es formar adolescentes y jóvenes indígenas, afrodescendientes, negros, raizales, palenqueros y Rrom entre los 14 y los 27 años, 11 meses y 29 días, respetuosos por las diferencias, conocedores de la diversidad étnico-racial, y promotores de entornos incluyentes y de paz. De igual forma esta modalidad, a partir de procesos de formación y del acompañamiento basado en metodologías disruptivas, pretende fortalecer los proyectos de vida, las habilidades del siglo XXI, el ejercicio de la ciudadanía, la identidad propia de los adolescentes y jóvenes, de la comunidad y de sus territorios, así como la promoción de derechos y la prevención de la xenofobia, el racismo y la discriminación.

6. La Corte Constitucional en Sentencia de Constitucionalidad 864 de 2008, con ponencia del Magistrado Marco Gerardo Monroy Cabra 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 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 etno culturales. "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 y subrayado fuera del texto original).

7. 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.

8. 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 a través de la firma del Contrato de Aporte se pretende aunar esfuerzos con un Operador que cumpla con los requisitos mínimos exigidos conforme a la contratación directa, en razón a los objetivos comunes de las dos Instituciones para garantizar la protección integral de Adolescentes y Jóvenes que viven en diferentes resguardos del departamento de Arauca y Cubará (Boyacá), mediante la implementación del programa y el desarrollo de actividades que aporten habilidades para la vida, en especial aquellas relacionadas con la formación de acuerdo a sus usos y costumbres partiendo de un diagnóstico participativo de necesidades.

Que por tales razones la entidad sin ánimo de lucro que cumpla es la persona jurídica que cuenta con idónea jurídica, financiera, técnica y organizacional o administrativa para desarrollar las actividades a que se refiere este contrato. La entidad sin ánimo de lucro se plantea como el socio estratégico con el que es necesario contar, para que realice la operación del Programa GENERACIONES SACÚDETE ETNICO bajo lo dispuesto en el lineamiento técnico administrativo establecido por el ICBF y demás normas vigentes.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

1.2 **Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 13130**

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.1 Descripción del objeto:

""Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI que promuevan el rescate y preservación de su identidad y diversidad cultural, el ejercicio de la ciudadanía y el buen vivir."

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta de cuatro meses y quince días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En ningún caso la duración del contrato podrá superar el 15 de diciembre de 2021.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Arauca, Arauquita del Departamento de Arauca y Cubará del Departamento de Boyacá.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Arauca en el Departamento de Arauca.

3. IDENTIFICACION 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 la Ley 7ª de 1979, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 1084 de 2015, el Decreto 1137 de 1999 y el Decreto Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: **Contrato de Aporte**.

3.2 Modalidad de selección:

Tal y como se estableció en la justificación del presente estudio previo y por tratarse de la prestación de un servicio público de bienestar familiar y de un servicio misional, la modalidad de selección es la de Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte, *que se rige por las disposiciones especiales del Contrato de Aporte* previstas en la Ley 7 de 1979, artículo 21, numeral 9; la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

Ley 1098 de 2006, artículo 11, parágrafo; el Decreto 2388 de 1979, artículo 123, el Decreto 2150 de 1995, artículo 122; el Decreto 2923 de 1994, el Decreto 1529 de 1996 y lo regulado en el numeral 1.2.3 y 1.5.1.4 y en el Título IV del Manual de Contratación del ICBF.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección para contratar ""Acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años 11 meses y 29 días pertenecientes a comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en la formulación de proyectos de vida propios y planes de vida colectivos, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI que promuevan el rescate y preservación de su identidad y diversidad cultural, el ejercicio de la ciudadanía y el buen vivir.", 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. ___

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 93141500

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

4.1 El valor del presente contrato de aporte será por la suma de **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUTRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($166.564.350),** discriminados de la siguiente forma: **(i)** El **ICBF** aportará la suma de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($161.704.350), (ii)** El **CONTRATISTA**, aportará la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.860.000),** la cual se desglosa en: **1)** Apoyo administrativo para la gestión, operación y gerencia del proyecto.

4.2. En consecuencia, los recursos ICBF vigencia 2021 se encuentran amparados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10821 del 19 de julio de 2021, expedido por el Grupo Financiero de la Regional Arauca.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

No. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10821	19/07/2021	153 APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS	C-4102-1500-21-0-4102045-02-00-153 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE	Propios 27	CIENTO SESENTA Y UN MILLONES	$161.704.350

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						Fecha: 22/07/2021
		PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES	EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS – APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA DOLESCENTES Y JOVENES A NIVEL NACIONAL		SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE	
					TOTAL	**$ 161.704.350**

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

De conformidad con lo estipulado en los numeral 1.2.3 y 1.5.1.4 y en el Título IV del Manual de Contratación del ICBF, referente a la atención a grupos étnicos, las competencias de los Directores Regionales y a la celebración de los contratos para la prestación del servicio público de bienestar familiar mediante el régimen de aporte, se imparten las siguientes recomendaciones para la selección de contratistas que implementarán la modalidad Generaciones "Sacúdete" - Étnicos (Generaciones Étnicas Con Bienestar Adolescentes y Jóvenes)" en las regionales focalizadas donde se implementará esta modalidad para la vigencia 2021:

Requisitos Jurídicos

1) Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el Representante Legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a la entidad en asuntos contractuales. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse.
2) Certificación de Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por quien corresponda o copia del acto administrativo por medio del cual se reconoció la personería jurídica por parte de la Dirección Regional del ICBF, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
Ahora bien, de conformidad con el Concepto 000050 de 2018 emitido por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF, se contemplan las siguientes excepciones frente a este requisito:
a. Mediante la Ley 20 de 1974 se aprobó el concordato suscrito entre Colombia y la Santa Sede, el cual señala que las actuaciones que hayan realizado las autoridades canónicas se vinculan a los derechos civiles en Colombia, razón por la cual las Personerías Jurídicas otorgadas por la autoridad católica competente, son plenamente válidas y no se requeriría un otorgamiento o reconocimiento de Personería Jurídica para las instituciones de este régimen especial.
b. Dentro de la transición de la derogatoria del Decreto 427 de 1996 y la vigencia del Decreto 1422 de 1996, durante el periodo del 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996, se registraron en las cámaras de comercio instituciones de utilidad común o sin ánimo de lucro, sin que existiera de por medio técnicamente el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica, motivo por el cual a estas instituciones no se les exige este requisito.
c. Las Instituciones a las cuales les fueron reconocidas personerías jurídicas por Ministerios y entes territoriales con anterioridad al Decreto 2150 de 1995 son jurídicamente válidas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

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.

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 a contratar debe verificar que los datos que

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

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

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.
De conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.
En aquellos eventos en que la entidad no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.
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.
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.
c) Notas a los estados financieros 2020.
d) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.
e) Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
f) Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020.

Requisitos de experiencia

La entidad invitada deberá acreditar como mínimo veinticuatro meses (24) meses de experiencia en atención a niñas, niños, adolescentes y/o jóvenes y/o familias experiencia con un máximo de diez (10) certificaciones de contratos cuyo objeto esté directamente relacionado con:
(i) el desarrollo de programas y proyectos dirigidos niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
(ii) proyectos dirigidos a adolescentes jóvenes, familias o comunidades para la prevención de riesgos específicos;

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

(iii) programas y proyectos dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes para la promoción de la ciudadanía, la participación y la salud mental; o
(iv) experiencia en desarrollar proyectos que favorezcan el desarrollo de emprendimientos, fortalecimiento de habilidades 4.0., innovación o transformación social en niñas, niños adolescentes y jóvenes y relacionarlas en el Anexo 4 - Formato Experiencia y Capacidad Operativa Étnicos.

Condiciones para acreditar la experiencia

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

- Nombre de la entidad contratante
- Dirección y teléfono de la entidad contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución
- Actividades ejecutadas
- Estado del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)
- Valor del contrato

Adicionalmente, para efectos de la acreditación de la experiencia se debe tener en cuenta lo siguiente:
a) Los contratos deben estar ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8) años anteriores a la invitación a presentar oferta para la implementación de la Modalidad.
b) Con el fin de validar la experiencia en atención a adolescentes y/o jóvenes y/o familias, el (los) contrato(s) deberá(n) tener como mínimo una duración de cuatro (4) meses contados desde la fecha de perfeccionamiento o la fecha de suscripción del acta de inicio según se haya pactado en el contrato.
c) El contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidades por incumplimiento reiterado, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 ni declaratoria de caducidad.
d) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y el invitado no señale expresamente cuales son los que pretende acreditar, la Regional deberá luego de validados todos los requisitos en todos los invitados, solicitar subsanación en la cual se indique cual experiencia es la que se pretende acreditar.
e) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
f) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo invitado.
g) Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante.
h) 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.
i) Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, las certificaciones deberán informar los integrantes y el porcentaje (%) de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse una copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal en el que se adquirió la experiencia, para determinar el porcentaje respectivo.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

j) En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, deberá anexarse copia del contrato correspondiente.
k) Así mismo, en el evento en que las certificaciones no contengan la información mencionada anteriormente, el interesado deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permitan validar la información que falte en la certificación.

I. OBLIGACIONES.

Obligaciones generales del Contratista.

1.Obligaciones Específicas del Contratista:

Obligaciones durante la fase de alistamiento. **1.1.** Adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación, incluyendo lo dispuesto en el titulo 2.2.2 del Manual Operativo en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes. **1.2.** Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los tres componentes de la Modalidad: Componente 1: Participación y formación para la ciudadanía; Componente 2: Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, Componente 3: Dinamización de redes sociales de los adolescentes, jóvenes y sus familias. **1.3.** Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo, haciendo especial énfasis en la permanencia de los participantes y el seguimiento a los posibles casos de deserción. **1.4.** Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA podrá proponer el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimientos remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias. **1.5.** Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, y en la estructura de costos. **1.6**. Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con el ICBF. **1.7.** Organizar los grupos de los participantes por curso de vida, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo. **1.8.** Acordar espacios comunitarios tales como salones de instituciones educativas, espacios comunales, salones parroquiales, salones de organizaciones no gubernamentales, parques, enramadas, malocas, canchas deportivas, entre otros lugares que deben ser gestionados por el contratista y definidos en concertación con la misma comunidad o con los profesionales del ICBF a nivel territorial, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas) de los adolescentes, jóvenes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los adolescentes, jóvenes y sus familias. **1.9.** Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (espacios comunitarios) para la ejecución de los encuentros de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio. 1.0. Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de alistamiento, con sus respectivos soportes.

2.Obligaciones durante la fase de Atención. 2.1. Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.2.** Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los adolescentes y jóvenes, temas de interés y las posibilidades del territorio. **2.3.** Adelantar la caracterización de los participantes, con los adolescentes y jóvenes en el espacio propio o comunitario. **2.4.** Desarrollar los encuentros vivenciales, según lo establecido en la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Cuando EL CONTRATISTA haya propuesto el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias, deberá hacer los ajustes metodológicos necesarios para su desarrollo y seguimiento. **2.5.** Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria a la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.6.** Asistir a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. El nombre de la persona que representa al contratista deberá ser comunicado por escrito al ICBF con anticipación. Entregar el cronograma de encuentros y actividades de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán ser comunicados al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con adolescentes y jóvenes. **2.7**.Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los adolescentes, jóvenes y sus familias en las actividades de la Modalidad , de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos. **2.8**. Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la Modalidad a cada una de los adolescentes y jóvenes participantes. **2.9**. Entregar a los 300 adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial). **2.10.** Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por EL ICBF, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella sobre la planilla. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. **2.11.** Propender por la permanencia de los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales o no presenciales establecidos por cada una de las fases en la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos. **2.12.** Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en la Modalidad. **2.13** Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven ha faltado a cuatro (4) encuentros vivenciales seguidos. **PARÁGRAFO:** Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA se deberá realizar seguimiento en un periodo máximo de dos semanas consecutivas, si trascurrido este periodo no es posible establecer contacto con el participante, se asúmira que este no continúa dentro del proceso de atención, por lo cual, deberá vincularse un nuevo participante. **2.14.** Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los talleres se puedan nivelar. **2.15** Acompañar a los adolescentes y jóvenes participantes en la potenciación de sus intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo de la Modalidady realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF, del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

2.16. Entregar al supervisor el informe de gestión mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes. **2.17.** Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por EL ICBF, tales como: los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales.

3.Obligaciones durante la fase de cierre. 3.1. Al finalizar la Modalidad realizar un encuentro vivencial con los adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información de cierre de la modalidad de acuerdo con los instrumentos provistos por el ICBF con el fin, de establecer las conclusiones y recomendaciones al programa. **3.2.** Entregar informe final 3 días antes del término de finalización del plazo del contrato, el cual debe contener lo siguiente: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades. C Lecciones aprendidas. D. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). E. sistematización de experiencias exitosas y resultados obtenidos en la implementación.

4.Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información. 4.1. Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **CONTRATISTA**, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por **EL ICBF** y responder oportunamente las comunicaciones. **4.2.** Realizar el registro de adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF. 4.3.** Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los adolescentes y jóvenes participantes, en el sistema de información definido por **EL ICBF**, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **4.4.** Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **4.5.** Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el sistema de información definido por el ICBF. **4.6.** Presentar los reportes de avance en el cargue del registro de participantes en el sistema de información así: i) en el segundo mes del contrato el treinta y tres por ciento (33%) del registro de los participantes vinculados; ii) en el tercer mes de ejecución sesenta y seis por ciento (66%) del registro de los participantes vinculados; y iii) en el cuarto mes de ejecución el ciento por ciento (100%) de los participantes; y iv) en el quinto mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en este mes (si hubiere nuevas vinculaciones). **4.7** Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de entrada en el sistema de información así: en el tercer mes el sesenta por ciento (60%) de los participantes y en el cuarto mes el cien por ciento (100%) de los participantes **4.8.** Presentar el reporte de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el quinto mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes atendidos. **4.9.** Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por **EL ICBF**, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la Modalidad se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

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

5.Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos. 5.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por **EL ICBF**. En los casos en los que el **CONTRATISTA** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y posterior aprobación de la supervisión del contrato. **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 (para los participantes), materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificar el contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de su ejecución. **5.3.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados. **5.4.** Garantizar que los recursos aportados por **EL ICBF** sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **5.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados. **5.6.** Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente contrato. El **CONTRATISTA** se compromete a entregar al **ICBF**, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el **CONTRATISTA** presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero. **PARÁGRAFO:** En caso de ser requerido por el ICBF se deberá constituir una cuenta maestra por parte del operador para el manejo de los recursos de acuerdo con las guías y parámetros definidos por el ICBF. **5.7.** Consignar en la cuenta bancaria definida por **EL ICBF** los rendimientos financieros de los aportes del **ICBF** que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique. **5.8.** Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del **ICBF** en razón de la ejecución del contrato. **5.9.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el **CONTRATISTA** para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el **CONTRATISTA** informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **PARÁGRAFO:** En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria. **5.10.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. **PARÁGRAFO:** En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria. **5.11.** Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **5.12.** Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del **ICBF**, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del **ICBF.**

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

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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.

Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

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.

Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.

Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

GESTIÓN DE CALIDAD:

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.

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.

Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

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.

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.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:

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.

Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

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.

Obligaciones del ICBF.

Obligaciones Generales del ICBF

1.1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.**1.2.** 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. **1.3.** 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 de que al terminar el mismo los

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin. **1.4.** 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. **1.5.** 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. **1.6.** Celebrar contrato de comodato, en el evento en que el CONTRATISTA brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. **1.7.** Apoyar al CONTRATISTA en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio. **1.8.** Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.**1.9.** Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.

7 FORMA DE PAGO.

EL ICBF desembolsará su aporte de la siguiente forma:

Desembolso por mes de operación	Etapa	Periodo	Valor
1	Alistamiento	20%	TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($32.340.870) M/CTE
2	Atención	21%	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS ($33.957.913) M/CTE
3	Atención	21%	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS ($33.957.913) M/CTE
4	Atención	21%	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS ($33.957.913) M/CTE
5	Atención - Cierre	17%	VEINTI SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($27.489.741) M/CTE
		TOTAL	**CIENTO SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($161.704.350) M/CTE**

Etapa de alistamiento. Por una sola vez durante la ejecución del contrato, **EL ICBF** pagará al **CONTRATISTA** el valor de la etapa de alistamiento equivalente a TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($32.340.870) M/CTE, una vez sea recibido y aprobado, por parte del supervisor, los documentos que soportan el cumplimiento de lo siguiente:

a) El Plan de Acción que establece la ruta de acción que **EL CONTRATISTA** desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de sesiones del primer mes de operación.
b) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes.
c) Directorio del talento humano contratado por **EL CONTRATISTA**, en formato establecido por **EL ICBF**, y según los perfiles definidos en la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

d) Capacitación y socialización al talento humano sobre:
   a. Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia.
   b. Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030).
   c. Ley 1885 de 2018 - Ley estatutaria, Estatuto de Ciudadanía Juvenil.
   d. Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud.
   e. Manual Operativo Generaciones Étnicas con Bienestar Adolescentes y Jóvenes.
   f. Sistema Integrado de Gestión del ICBF (misión, visión, política ambiental).
   g. Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Modalidad al proceso.
   h. Enfoques diferenciales e interseccionales.
   i. Identificación de signos de posibles vulneraciones y remisiones.
   j. Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar y el Sistema Nacional de Juventud.
   k. Rutas de atención.
   l. Habilidades del siglo XXI y Habilidades 4.0.
   m. Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del operador.
   n. Seguridad y salud en el trabajo.

e) Plan de sistematización (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final.

f) El plan de mitigación del riesgo.

g) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor.

h) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información.

i) Propuesta pedagógica que contenga: (1) pedagogía y metodología que se va a utilizar para el desarrollo de cada uno de los componentes de la Modalidad; (2) ciclo de menú para los refrigerios que ofrecerán a las y los adolescentes y jóvenes étnicos en los encuentros vivenciales, el cual debe estar basado en la minuta patrón establecida en este lineamiento. Estos ciclos de menú deberán ser aprobados por las y los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento. Se debe presentar un ciclo de menú departamental cuando las características o disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población permitan el diseño de un único ciclo de refrigerios. De lo contrario, se debe presentar un ciclo de menú por Centro Zonal cuando las características de disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población obliguen al diseño de varios ciclos de menú.

j) Informe de la etapa de alistamiento.

k) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por **EL ICBF**.

Etapa de Atención- Desarrollo de Encuentros: EL ICBF reconocerá y desembolsará al **CONTRATISTA**, de manera mensual, el valor cupo para la operación de los encuentros a desarrollar, por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS ($33.957.913) M/CTE, correspondiente a los cupos de atención y tiempo de ejecución programados para este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **Periodos de corte en la Operación de Encuentros**: Los periodos de corte serán mes calendario, es decir, para el pago se tendrá en cuenta la ejecución desde el primer hasta el último día del mes. En el caso de meses de operación parcial de los encuentros (presenciales o no presenciales), se pagará por adolescente o joven asistente a los encuentros realizados en ese periodo de mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado para los pagos del SEGUNDO AL CUARTO.** Los requisitos para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago para los supervisores de los servicios contratados son los siguientes: **a).-** Reporte de asistencia de los adolescentes y jóvenes a los encuentros vivenciales realizados en el primer mes de atención, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

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

PARAGRAFO PRIMERO. QUINTO DESEMBOLSO: Una vez terminada la etapa de atención de acuerdo con lo establecido en la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, el contratista deberá entregar al ICBF: **a).-** Reporte de asistencia de los adolescentes y jóvenes a los encuentros y actividades realizadas, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por **EL ICBF**, lo anterior para atención presencial. Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** deberá presentar las listas de seguimiento a los encuentros telefónicos, listas de encuentros virtuales con apoyo fotográfico, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. **b).-** Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. **c).-**Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedido por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del **EL CONTRATISTA**, cuando a ello haya lugar. **d).-** Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del contrato e implementación de la Modalidad, expedido por el Representante Legal, o Revisor Fiscal de **EL CONTRATISTA. 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. **f).-** Informe de la ejecución financiera del mes anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF. g).-** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que da cuenta de la prestación del servicio que brindó **EL CONTRATISTA** de la Modalidad y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF. h).-**Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por EL ICBF, con corte al mes inmediatamente anterior al pago. **i).-**Planilla de pago del talento humano contratado para la ejecución del contrato, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y demás auxilios a los que haya lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, certificación bancaria correspondiente (cuenta de ahorros) y la certificación de cumplimiento. **j).-** Informe de *sistematización de experiencias exitosas.*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos se harán de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 3333 del 2 de junio de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualicen, establecen y unifican los requisitos y documentos de soporte para el pago de las obligaciones contraídas por **EL ICBF**.

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

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

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

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

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

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

8.1 Supervisión.

La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Asistencia Técnica Planeación y Sistemas, o quien haga sus veces, 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 a la Guía de 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 a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

9.2 Interventoría.

No Aplica

9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/07/2021**

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 previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV, teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015; contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato de Aporte.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/07/2021

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En Sesión 17 de fecha 19 de julio de 2021, del Comité de Contratación de Sede de la Dirección Regional Arauca se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

12 ANEXOS.

a. Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete Étnico
b. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
c. Estudio de Costos de la Modalidad
d. Obligaciones Generales
e. Obligaciones Especificas

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica, Planeación y Sistemas	**SIRYT LUZ MERCADO DAVILA**	

Revisó: Siryt Luz Mercado Davila, Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica, Planeación y Sistemas.
Elaboró: Heidy Esperanza Bautista Téllez/ Profesional Referente Adolescencia y Juventud / Grupo de Asistencia Técnica, Planeación y Sistemas.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012