MEMORANDO

Radicado No: 202112400000068533

Para: DIRECTORES REGIONALES Y COORDINADORES JURÍDICOS DEL ICBF

Asunto: ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA MODALIDAD KATÜNAA VIGENCIA 2021

Fecha: 2021-07-09

En aplicación a lo establecido en el numeral 1.5.1.4 *"Delegación de funciones en material contractual – en el (la) Director (a) Regional"* y en el numeral 4.4 *"Celebración de contratos de aporte de forma directa"* del Manual de Contratación del ICBF, se ofrecen las siguientes orientaciones para el proceso de contratación de la Modalidad Katünaa para la vigencia 2021.

1. ASPECTOS GENERALES

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones al momento de elaborar la suscripción de los contratos de aporte con los operadores que atenderán la Modalidad.

1.1 Servicio a contratar

Modalidad Katünaa.

1.2 Cobertura para la prestación del servicio

Las coberturas a contratar son las establecidas en el anexo 1 - cobertura y presupuesto por Regional, este deberá aplicarse de manera integral acorde con el ejercicio de programación de metas sociales y financieras realizado por la Dirección de Infancia.

1.3 Objeto contractual

Promover los derechos y prevenir los riesgos específicos en (SE INCLUYE UNA DE LAS SIGUIENTES TEMÁTICAS: Trabajo infantil, violencias sexuales o violencia al interior de las familias)[1] que afectan a niñas y niños entre los 6 y 13 años, a través de metodologías innovadoras, disruptivas y especializadas para la consolidación de proyectos de vida sostenibles y libres de violencias, en el marco de la protección integral y el enfoque de derechos.

1.4 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el XXXXX (6 meses de ejecución), sin que exceda el 31 de diciembre de 2021.

1.5 Términos y condiciones del contrato

Los términos y condiciones para incorporar en los contratos de aporte tales como objeto, obligaciones (generales, específicas y del sistema integrado de gestión) supervisión, forma de pago, requisitos de pago, entre otros, son los remitidos en el anexo 2 - Minuta modelo de contrato Katünaa y anexo 3 - Modelo estudios previos Katünaa, los cuales deben ser aplicados sin modificaciones en su clausulado. En caso de requerirse algún ajuste por situaciones regionales particulares, se debe consultar previamente su viabilidad con la Dirección de Infancia y la Dirección de Contratación de la Sede Nacional ICBF.

1.6. Establecimiento del valor del contrato

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con entidades contratistas se establece en el anexo 1 - Cobertura y presupuesto por Regional. El operador deberá aportar un valor técnico agregado de mínimo 3% sobre el valor total del contrato de aporte.

1.7. Acompañamiento de las Direcciones Misionales

La Modalidad Katünaa atiende una población de 6 a 13 años, 11 meses y 29 días y, por tanto, el seguimiento a la operación de la Modalidad se centralizará en la Dirección de Infancia.

[1] Las Direcciones Regionales deberán ajustar el objeto según la(s) temática(s) priorizada(s).

2. PROCESO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS

Previo a la contratación y operación se requiere invitar a posibles operadores a través del formato modelo de invitación (anexo 4). Adjunto a esta invitación, se deben remitir los formatos y documentos de referencia para que las distintas organizaciones puedan elaborar su Propuesta Metodológica de Atención (anexo 5 – Formato Propuesta Metodológica de Atención) y el Presupuesto de Ingresos y Egresos (anexo 6 – Formato Financiero Modalidad Prevención Riesgos Específicos). Asimismo, se deberá adjuntar el Manual Operativo de la Modalidad Katünaa (anexo 7).

Nota 1: la Propuesta Metodológica de Atención debe cumplir con todos los elementos que se exigen en el Formato Propuesta Metodológica de Atención (anexo 5), entre ellos la lectura del contexto, los objetivos (generales y específicos), el contexto problemático y específico del proyecto, territorios focalizados, entre otros.

Nota 2: En aquella Dirección Regional en la cual, luego de haber adelantado el proceso de análisis previo para identificar las organizaciones a hacer extensiva la invitación, se considere que no es posible cumplir con el mínimo de dos (2) organizaciones a invitar, se informará por correo electrónico al enlace respectivo de la Dirección de Infancia y se procederá a invitar a la entidad que se haya identificado. En caso de no poder identificar organizaciones a las cuales se les pueda extender la invitación, la Dirección Regional deberá realizar nuevamente el análisis con el fin de determinar nuevas entidades que tengan incidencia a nivel departamental o nacional y así enviar la invitación correspondiente.

3. ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

3.1 Entidades que pueden implementar la Modalidad Katünaa

Las siguientes organizaciones y entidades podrán celebrar contratos bajo el régimen especial de aporte:

Personas jurídicas de utilidad pública o social: Entendidas estas como entidades sin ánimo de lucro como fundaciones, asociaciones, cooperativas, agremiaciones,

organizaciones no gubernamentales - ONG, uniones temporales o consorcios conformados por organizaciones sin ánimo de lucro.

3.2 Criterios de verificación

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del ICBF, tratándose de los contratos de aporte, los Directores Regionales tienen la competencia para la ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del servicio público de bienestar familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción.

Asimismo, como lo establece el numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación, “cuando la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supere los 5.000 SMLMV, deberá mediar autorización y aprobación previa suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General”, en este caso la Dirección de Infancia.

Los Directores Regionales deben realizar la selección a través de un proceso objetivo y transparente, que atienda los principios generales de la contratación pública, que garantice la idoneidad de la entidad contratista para la operación de la Modalidad Katünaa y que cumplan los siguientes requisitos mínimos sin perjuicio de aquellos que la Regional considere pertinentes:

3.2.1 Requisitos jurídicos

a) 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, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
b) Certificación de personería jurídica vigente expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
c) 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 deberá́ anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos

para el proceso de contratación , encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es, el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.

En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

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.

d) Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.
e) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del representante legal o quienes hagan sus veces.
f) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (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.
g) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional (del Representante Legal).
h) Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de los servidores públicos.
i) Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
j) Certificado de antecedentes fiscales de Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica), con fecha de expedición no superior a

treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

k) Consulta del certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (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.
l) Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro y de sus modificaciones.
m) 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, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica) con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
n) Certificación de cuenta bancaria.

Nota 3: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento original de constitución de la figura asociativa.
Nota 4: Solo podrán suscribir contrato de aporte las personas jurídicas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas en la Constitución y en la Ley.

3.2.2 Requisitos técnicos

La entidad contratista deberá acreditar un tiempo de experiencia mínimo de veinticuatro (24) meses mediante certificaciones que contengan objeto y obligaciones, las cuales deberán contar con un plazo de ejecución de mínimo cinco (5) meses ejecutados y terminados dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación que envíen las Regionales. La acreditación de la experiencia deberá ser en acciones relacionadas con la promoción de derechos y prevención de vulneraciones, específicamente en la temática(s) priorizada(s) (temática de prevención priorizada: Trabajo infantil, Violencias sexuales o Violencias al interior de las familias) o experiencia relacionada en los territorios y con las comunidades focalizadas en el proyecto. Las Direcciones Regionales deberán realizar el análisis específico de la experiencia para la temática priorizada, de acuerdo con las necesidades y realidades de su territorio.

Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones generales:

a) Los contratos deben estar ejecutados y terminados, teniendo en cuenta que el contratista no haya sido objeto de inhabilidades por incumplimiento reiterado, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 o no se haya decretado una caducidad.
b) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y el contratista no señale expresamente cuales son los que pretende acreditar, el ICBF para efectos de verificación tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor tiempo ejecutado, siempre que cumplan con las especificaciones o lineamientos establecidos en el presente documento.
c) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
d) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
e) Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante.
f) El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de contratación, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por la entidad a contratar para la acreditación de la experiencia.
g) 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. Se deberán allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad las cuales deberán cumplir las condiciones señaladas.

Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones particulares:

a) 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.
b) Para el caso de consorcios y uniones temporales se calculará con un promedio con la experiencia específica de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal dividido por el número de integrantes. Así mismo, todos los integrantes deberán aportar al menos una certificación de experiencia.

3.2.2.1 Requisitos mínimos de las certificaciones para acreditar experiencia

1. Las certificaciones entregadas por las entidades contratistas para acreditar experiencia deberán contener como mínimo:

a) Nombre de la entidad Contratante
b) Dirección y teléfono del contratante
c) Nombre del Contratista
d) Número del contrato (si tiene)
e) Objeto del contrato
f) Lugar de ejecución
g) Estado del contrato
h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
k) Valor de los contratos

2. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

3. Así mismo, en el evento 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 permita validar la información que falte en la certificación.

3.2.2.2 Capacidad Técnica

Para acreditar la capacidad técnica, la entidad a contratar deberá presentar los siguientes documentos:

a) Propuesta Metodológica de Atención, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y conforme al formato No. 5 provisto por el ICBF.
b) Comunicación en la que la entidad a contratar se comprometa a cumplir con los requisitos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad.
c) Listado del talento humano posible a contratar, con nombre, identificación, formación y experiencia laboral. El talento humano relacionado debe ser el establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Katünaa. Esto deberá ser certificado por la entidad a contratar a través de un documento adjunto a la manifestación de interés que corresponda. Lo anterior, deberá ser validado por la Regional, quién dejará la constancia en el Certificado de idoneidad (anexo No 8), documento que hace parte integral del presente estudio previo.

Nota: A la hora de evaluar las propuestas de las entidades, el Comité Evaluador Regional deberá tener en cuenta la definición de los siguientes conceptos:

a) Experiencia en la temática de violencias sexuales: Experiencia en la implementación de estrategias de prevención de la violencia sexual con niñas, niños y adolescentes, definida como "todo acto o comportamiento de tipo sexual (…) utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor" (Ley 1146 de 2007). Por lo tanto, la experiencia deberá enfocarse en la promoción del enfoque de género, promoción de los derechos sexuales y reproductivos y prevención de la violencia sexual o ESCNNA.

b) Experiencia en la temática de violencias al interior de la familia**:** Experiencia en la implementación de estrategias de prevención de violencia intrafamiliar con niñas, niños y adolescentes, entendida como cualquier forma de maltrato que se ejecuta entre los miembros de un núcleo familiar, evidenciando el poder coercitivo de un integrante sobre los demás. Por tanto, la experiencia debe estar enfocada a la prevención de daños físicos, cognitivos, emocionales, económicos y sociales al interior de las familias. Si bien las familias son diversas en su composición y dinámicas, se encuentran tendencias en quienes han sido históricamente las víctimas reiteradas de las violencias al interior de las familias, siendo las mujeres, los niños y las niñas los más afectados.

c) Experiencia en la temática de trabajo infantil: Experiencia en la prevención del trabajo infantil con niñas, niños y adolescentes, definida como todo trabajo realizado por un niño, niña o adolescente que no alcance la edad mínima de admisión al empleo en los términos establecidos por la legislación nacional y que, por consiguiente, impida la educación y el pleno desarrollo del niño la niña o el adolescente.

3.2.3 Requisitos financieros

El operador deberá acreditar, por medio de los soportes requeridos, que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la adecuada operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Los operadores deben presentar el presupuesto de ingresos y egresos en el formato establecido por la Dirección de Infancia del ICBF (Ver Anexo 6 Formato Financiero Modalidad Prevención Riesgos Específicos), el cual será parte de la verificación de requisitos de este componente.

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.

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

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

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 con la indicación del número de tarjeta profesional.

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.

h) 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 envió de la información financiera.

i) Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.

Nota 1: Para los interesados inscritos en el Registro Único de Proponentes es obligatorio presentar este documento, en el cual deberá constar la información de indicadores financieros debidamente renovados y en firme. En este caso, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020, inscrita y en firme que conste en el RUP y no se tendrá en cuenta información financiera diferente a la consignada en el RUP.

Nota 2: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2020 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 3: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento del proceso, las declaraciones de renta y complementarios, de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información financiera relacionada con los estados financieros presentados con corte a 31 de diciembre de 2020.

Nota 4: El decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información de último cierre contable, para este caso, el año 2020.

Nota 5: Es necesario que la entidad a contratar verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2020 (para los que presentan estados financieros), sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Interesados constituidos en el año 2021:

a) Estado de situación financiera comparativo de apertura año 2021 Estado de situación financiera de apertura.

b) Notas a los estados financieros elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.

c) 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.

d)Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.

e) Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.

f) Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.

f) 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.

Se adelantará la verificación financiera conforme a los criterios que se enuncian a continuación:

3.2.3.1 Indicadores mínimos de capacidad financiera

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

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV)	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
54	1 vez	0,75 (valor absoluto)

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

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

INTERPRETACIÓN

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

3.2.3.2 Capacidad operativa

Una vez verificado que un interesado 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 un interesado, una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

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

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

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

Tabla 1.

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
Nivel 1	Desde 54 SMMLV	200 SMMLV	1,0	0,75
Nivel 2	Mayor a 200 SMMLV	1.400 SMMLV	1,4	0,67
Nivel 3	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	1,8	0,60
Nivel 4	Mayor a 4.500	5.749 SMMLV	2,0	0,55

	SMMLV			

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

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,60.

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

Tabla 2.

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (valor absoluto)	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
Nivel 1	Desde 54 SMMLV	200 SMMLV	1,0	0,75	330
Nivel 2	Mayor a 200 SMMLV	1.400 SMMLV	1,4	0,67	2.330
Nivel 3	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	1,8	0,60	7.500
Nivel 4	Mayor a 4.500 SMMLV	5.749 SMMLV	2,0	0,55	9.582

Nota 1: Los cálculos que se realicen en la verificación serán redondeados a dos decimales.
Nota 2: En el caso que la entidad contratista presente aceptación para varios contratos, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse.
Nota 3: La verificación de la capacidad financiera de las uniones temporales o consorcios se calculará multiplicando los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes, por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Sobre el resultado obtenido de la suma de estos valores, se calculan los indicadores solicitados.

Nota 4: Adicional a lo anterior, se deben tener en cuenta las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación.
Nota 5: La Dirección de Contratación y la Dirección de Infancia, según sus competencias, podrán analizar solicitudes de modificación de requisitos jurídicos, técnicos o financieros, solo cuando se justifique exhaustivamente por parte de la Dirección Regional la necesidad de tal modificación. Lo anterior, deberá estar relacionado con la dificultad de cumplir con los requisitos mínimos de selección debido al contexto particular, las condiciones del contrato o la exigencia del servicio. Revisada la situación particular, las Direcciones de Contratación e Infancia deberán remitir aval, y el análisis correspondiente deberá constar en los estudios previos.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez el ICBF haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras descritas anteriormente, se procederá a su evaluación y comparación. Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos de idoneidad de modo que puedan ser objeto de evaluación, con lo cual la propuesta más favorable para el ICBF será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación de los criterios de selección.

En aplicación del principio de selección objetiva y con el fin de garantizar la selección de la propuesta más favorable para el ICBF, se indicarán a continuación factores de selección de las propuestas.

El ICBF tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable sobre un total de cien (100) puntos distribuidos así:

CRITERIO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA, EN EL TERRITORIO EN DONDE MANIFIESTA INTERÉS EN OPERAR	60 PUNTOS
REGISTRO DE SANCIONES	40 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

4.1 Experiencia adicional a la mínima requerida, en el territorio en donde manifiesta interés en operar: adicional al tiempo de experiencia certificada mínima para participar, este componente otorga un máximo de sesenta (60) puntos de acuerdo con los siguientes rangos:

ÍTEM (meses de experiencia adicionales a los mínimos solicitados)	PUNTAJE
De 12 a 23 meses	15
De 24 a 35 meses	30
De 36 a 47 meses	45
Más de 48 meses	60

4.2 Registro de sanciones: Recoge la información del Registro de sanciones de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad y procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados. Existen diferentes tipologías de estado en el registro, como son: cancelación de personería jurídica, suspensión de la personería jurídica, multa, incumplimiento total o parcial u otra sanción. Se otorgarán cuarenta (40) puntos a aquellos operadores que no reporten ninguna de las tipologías anteriores en el Registro de Sanciones o sanciones impuestas en el marco de procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados en los últimos tres (3) años, contados antes de la fecha de entrega de la documentación; mientras que aquellos que reporten alguna de las tipologías en el registro obtendrán un puntaje de cero (0). Para los oferentes plurales se otorgará el puntaje siempre y cuando ninguno de los integrantes tenga sanciones impuestas por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad o sanciones impuestas en procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los soportes que acrediten los criterios de desempate deberán ser allegados por el interesado con la presentación de los documentos.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres

víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior;

o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente el ICBF, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

PROPUESTA DE SORTEO: Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

El orden de radicación DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS por parte de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

5.1 Acreditación de criterios de desempate:

- OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural en la resolución de personería jurídica o reconocimiento de personería jurídica.

- PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA Y MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

PROPUESTA DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que: “Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales”. De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este será documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.

- PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como “(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más”, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.

- ACREDITACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de cultura y/o Departamento Nacional de estadística DANE.

- ACREDITACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por Agencia para la reincorporación y normalización.

- ACREDITACIÓN SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

- ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el soporte que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, presentando la documentación señalada en la Ley 361 de 1997.

Nota 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate deberá ser presentada junto con la manifestación de interés; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo.
Nota 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la manifestación de interés el día previsto en el cronograma del proceso para presentar la documentación. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.
En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo.
Nota 3: En caso de que para la fecha de realización de este sorteo persistan las medidas para la mitigación de la Pandemia COVID – 19, se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por la Entidad, es por ello que, para el ingreso y permanencia en las instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los interesados en asistir a la audiencia de sorteo deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Uso obligatorio y permanente de tapabocas.
2. Al ingreso se realizará la verificación del estado de salud y temperatura.
3. En la fila para el ingreso, así como en las instalaciones de la Entidad se debe conservar una distancia mínima de dos (2) metros entre una y otra persona.

4. No se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38ºC.
5. Una vez se permita el ingreso, los interesados deben dirigirse al baño y lavarse las manos con agua y jabón antes de acudir al recinto en el cual se llevará a cabo la audiencia de sorteo.
6. En caso de que en el baño se encuentren dos (2) personas simultáneamente, se deberá esperar para el ingreso manteniendo el distanciamiento social mínimo de dos (2) metros entre una y otra persona.
7. Al toser o estornudar se deberá cubrir la nariz y boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable y deshacerse de él inmediatamente tras su uso en los contenedores dispuestos para tal fin, posteriormente realizar el lavado de manos y abstenerse de tocar la boca, la nariz y los ojos.
8. Abstenerse de ingerir alimentos en las zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
9. Aquellas personas que han presentado fiebre o síntomas asociados al COVID-19, deberán abstenerse de asistir a las instalaciones del ICBF y deberán prever su participación mediante apoderado.

NOTA 4: SE ACLARA AL INTERESADO QUE PARA SURTIR LA ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS INTERESADOS DEBERÁ PRESENTAR LOS SOPORTES QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, CON EL FIN DE REVISARLOS EN CASO DE LLEGAR A ESTA INSTANCIA EN LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA.

6. REGLAS MÍNIMAS A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LA REGIONAL CONTRATANTE:

a) La Dirección Regional definirá la forma en que recibirá la información por parte de las entidades interesadas en operar la Modalidad Katünaa. Esta información deberá incluirse en la invitación a contratar remitida desde la Regional a la entidad (ver anexo 4 - Formato modelo de invitación).

b) La Dirección Regional otorgará un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles para que las entidades invitadas manifiesten su interés en el contrato, contado a partir del envío de la invitación, la cual será enviada mediante correo electrónico a por lo menos dos (2) entidades. En caso de presentarse inconsistencias en la información, la Regional otorgará un plazo de un (1) día hábil para que la entidad realice la subsanación correspondiente.

c) Recibidas las manifestaciones de interés en ejecutar el contrato específico, la Dirección Regional deberá conformar un Comité Evaluador (Ver Anexo 10 Guía orientadora Comité Evaluador Regional), el cual estará encargado de verificar los requisitos de idoneidad (jurídicos, técnicos y financieros).

d) En caso de que varias entidades hayan manifestado interés en ejecutar el contrato específico, el Comité Evaluador deberá revisar los criterios de verificación y aplicar los criterios de selección y desempate que se señalan en el aparte 4 y 5 del presente documento.

e) La Dirección Regional deberá enviar mediante correo electrónico dirigido a la Directora de Infancia, con copia a su respectivo enlace nacional de implementación de la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, el resultado de la verificación de la evaluación realizada, relacionando la siguiente información:

- Nombre de la Regional
- Municipio
- Nombre de la(s) entidad(es) seleccionada(s) para contratar
- NIT
- Copia de la manifestación de interés
- Estudios previos
- Evaluación de la invitación
- Cantidad de cupos

Línea de riesgo a trabajar Anexo 10. Guía orientadora Comité Evaluador Regional.

-
- Valor a contratar

f) La Dirección de Infancia efectuará la revisión correspondiente e informará mediante correo electrónico a la Regional las alertas u observaciones que se encuentren y que puedan impedir la contratación con la entidad seleccionada. La Regional tendrá hasta un (1) día calendario para realizar los ajustes correspondientes y enviar nuevamente a la Dirección de Infancia para la respectiva verificación.

g) Una vez la Dirección de Infancia realice la verificación de las condiciones y no se encuentren alertas u observaciones que impidan la contratación de la entidad, la Dirección Regional debe proceder con lo dispuesto en el numeral 7 del presente documento.

h) Es importante que desde la Dirección Regional se adelante con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, a fin de garantizar el inicio oportuno del servicio contratado.

7. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizada la verificación y cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros de la entidad a contratar, la Dirección Regional deberá tener en cuenta previamente los siguientes requisitos, para la suscripción de los contratos:

a) Deberá incluir dentro de los estudios previos la exposición de motivos y razones por las cuales consideró como más idónea a la entidad seleccionada.

b) Deberá diligenciar el formato “certificado de idoneidad” (anexo 8) indicando el nombre de la entidad a contratar, cupos y valor del contrato a suscribir. Este certificado debe ser remitido a la Dirección de Infancia.

c) Debe proceder con la citación y realización del Comité de Contratación Regional para que se emita el concepto favorable para la contratación.

d) De conformidad con lo establecido el Manual de Contratación vigente, cuando se lleve a cabo el proceso contractual bajo lo dispuesto en el numeral 4.4, las Direcciones Regionales solicitarán a la Dirección de Infancia aval para la contratación con la justificación correspondiente y una vez se haya realizado el Comité de Contratación Regional. Para ello, las Direcciones Regionales diligenciarán el formato “solicitud de aval” (anexo 9) y autorización (cuando aplique), el cual deben remitir mediante correo electrónico a la Directora de Infancia, con copia a su respectivo enlace nacional de implementación de la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia.

e) Para realizar la validación técnica por parte de la Dirección de Infancia es necesario que la Dirección Regional cargue la siguiente documentación en SharePoint, en la carpeta que estará dispuesta para cada Regional, e informar mediante correo electrónico el envío de esta.

- Certificado de idoneidad.
- Solicitud de aval.
- Acta de Comité de Contratación Regional en la que se aprueba la contratación de la cual se está solicitando aval.

f) La Dirección de Infancia procederá a la revisión de la documentación enviada que soporta la contratación solicitada, de acuerdo con su competencia.

g) En caso de presentarse inconsistencias en la información, la Regional deberá subsanar en un plazo no mayor a dos (2) días calendario. Será responsabilidad del Director(a) Regional verificar que la información esté correcta para evitar este tipo de situaciones.

h) Posterior a esta revisión, la Dirección Infancia emitirá el aval en cumplimiento de lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente.

i) Posterior a la contratación, la Dirección Regional debe cargar en SharePoint los siguientes documentos:

- PACCO Y CDP que amparan la contratación.
- Contrato suscrito.
- Pólizas y aprobación de las mismas.

Será responsabilidad de los Directores(as) Regionales adelantar el proceso contractual en los términos establecidos en el presente documento.

Las adiciones a los contratos suscritos por las Direcciones Regionales que contaron con el aval por parte del Director Misional correspondiente, requerirán de su aval para tales efectos.

En todo caso los contratos que suscriba la Dirección Regional deberán acatar estrictamente los términos y condiciones en los que se emitió el aval y de acuerdo con el Manual de contratación vigente del ICBF.

8. REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS

La revisión de las propuestas estará a cargo de un Comité Evaluador Regional, que adelantará los procedimientos mediante los cuales se seleccionará el operador idóneo para ejecutar la intervención. Los integrantes del Comité Evaluador adelantarán la revisión de los documentos exigidos para verificar los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, la Propuesta Metodológica de Atención y el Presupuesto de Ingresos y Egresos.

9. OPERACIÓN DE LA MODALIDAD KATÜNAA

Para la operación de la Modalidad Katünaa se deber dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo vigente y las obligaciones contractuales establecidas.

La operación de la Modalidad Katünaa está dividida en tres (3) etapas descritas a continuación:

- **Etapa de alistamiento y encuadre técnico**: una vez suscrito el contrato, se llevará a cabo esta fase durante los primeros veinte (20) días calendario, sin perjuicio de que su desarrollo se pueda tomar en menos tiempo.

- **Etapa de atención:** una vez culmina la etapa de alistamiento y encuadre técnico, se inicia la atención con una duración de cinco (5) meses, durante los cuales tendrá lugar el desarrollo de los talleres y actividades con las niñas, niños, familias, comunidades e instituciones, definidos en los componentes de la Modalidad y sus respectivos encuentros.

- **Etapa de cierre:** la presente etapa contará con diez (10) días calendario donde se desarrollarán las actividades previstas para el cierre de la atención.

Cronograma de operación

Actividad	Jun 2021	Jul 2021	Ago 2021	Sep 2021	Oct 2021	Nov 2021	Dic 2021
Proceso de contratación en la Regional	X						
Etapa de alistamiento y encuadre técnico	X						
Etapa de atención		X	X	X	X	X	
Etapa de cierre							X

10. UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II PARA ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL

En concordancia con la Circular Externa No. 1 del 22 de agosto de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a partir del 1 de enero de 2020, todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el anexo 1 de la Circular deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II. En ese orden de ideas, el proceso de contratación de la Modalidad Katünaa de la Dirección de Infancia no está excluida de la disposición y, en consecuencia, se debe llevar a cabo adoptando en su totalidad el uso de esta plataforma.

Para cumplir tal propósito, desde la vigencia anterior la Dirección de Contratación ha venido impartiendo las capacitaciones necesarias en las Regionales sobre el uso de esta

herramienta de compra pública, dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La Regional deberá llevar control por cada contrato, sobre la fuente de financiación afectada o comprometida, a fin de poder determinar el monto final del presupuesto utilizado, discriminado por fuente, e igualmente deberá controlar la imputación presupuestal de cada uno de los pagos que se efectúen durante la ejecución del (los) contrato (s). Este control se deberá realizar a través de los reportes de compromisos y reportes de órdenes de pago, generados a través de SIIF Nación, así como lo dispuesto en la guía de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF V3, concordantes con el correcto seguimiento a la ejecución contractual.

Con respecto a las consultas de carácter jurídico contractual, se informa que serán atendidas por el canal consultasregionales@icbf.gov.co y las consultas técnicas se recibirán en el correo electrónico de las profesionales Marbely Ospina Díaz (marbely.ospina@icbf.gov.co) y Andrea Luna Ruiz (andrea.luna@icbf.gov.co).

Agradecemos su colaboración con este proceso con el fin de lograr la validación de la contratación en los tiempos establecidos y de manera oportuna.

Cordialmente,

HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

BEATRICE EUGENIA LÓPEZ CABRERA
Directora de Infancia

Elaboró: Andrea Luna Ruiz – Contratista Dirección de Infancia.
Camilo Ruiz - contratista Dirección de Contratación
Revisó: Marbely Ospina Díaz – Contratista Dirección de Infancia.
María Camila Díaz - Contratista Dirección de Contratación
Lizth Viviana Garcia Pinzón - Contratista Dirección de Contratación
Revisó: Alejandro Sánchez Peña / Contratista Dirección de Infancia.
Revisó: Gemma Judith Ángel Vargas / Contratista Dirección de Infancia.
Aprobó: Abel Matiz Salazar - Subdirector de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia
Anexos:
Anexo 1: Cobertura y presupuesto por Regional.
Anexo 2: Minuta modelo de contrato Katünaa.
Anexo 3: Modelo Estudios Previos Katünaa.
Anexo 4: Formato modelo de invitación.
Anexo 5: Formato Propuesta Metodológica de Atención.
Anexo 6: Formato Financiero Modalidad Prevención Riesgos Específicos.
Anexo 7: Manual Operativo Modalidad Katünaa.
Anexo 8: Certificado de idoneidad.
Anexo 9: Solicitud de aval.