Libertad y Orden

República de Colombia

INVITACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

INVITACIÓN PÚBLICA

CV-PC-002-2022SEN

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL AVANCE EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN PARTICIPATIVA DEL CAPÍTULO INDÍGENA Y EL CAPÍTULO DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS (NARP) DE LA POLÍTICA NACIONAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y LA CONCERTACIÓN CON AUTORIDADES RROM PARA LA ADECUACIÓN METODOLÓGICA QUE ORIENTARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS PARA NIÑAS Y NIÑOS RROM EN ARMONIZACIÓN CON EL ZAKONO.

BOGOTÁ D.C., ENERO DE 2022

INVITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	**LEY 489 DE 1998, DECRETO 092 DE 2017**
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL AVANCE EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN PARTICIPATIVA DEL CAPÍTULO INDÍGENA Y EL CAPÍTULO DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS (NARP) DE LA POLÍTICA NACIONAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y LA CONCERTACIÓN CON AUTORIDADES RROM PARA LA ADECUACIÓN METODOLÓGICA QUE ORIENTARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS PARA NIÑAS Y NIÑOS RROM EN ARMONIZACIÓN CON EL ZAKONO.
VALOR DEL CONVENIO	DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($2.765.258.646), incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del convenio incluido y demás impuesto de ley
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	Con el fin de garantizar la continuidad de los procesos ya descritos y de esta manera avanzar en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, referidos tanto a la construcción de los capítulos Indígena y de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, como al proceso de concertación con autoridades del pueblo Rrom resulta indispensable desarrollar acciones que permitan fortalecer el diálogo con las organizaciones e instancias de participación étnica de nivel nacional y territorial, lo cual significa importantes esfuerzos técnicos, metodológicos y logísticos de parte del ICBF y los agentes del SNBF que hacen parte del proceso. Los compromisos con las organizaciones étnicas se orientan al avance de la concertación desde el diálogo intercultural, en tanto se espera contar con dos capítulos étnicos de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA al igual que con la caracterización de vulneraciones de los derechos de la niñez indígena, formulados de manera participativa con las instancias étnicas del nivel nacional, las organizaciones y las comunidades indígenas y NARP, los procesos adelantados con estos grupos han sido diferentes en su estructura y en su desarrollo, respetando con ello sus particularidades políticas, sociales y culturales. Y en esta línea, el proceso de construcción conjunta que inicia formalmente con pueblos Rrom en la vigencia 2022, parte de su reconocimiento como grupo étnico sujeto de especial protección, y por tanto, la atención que se brinde debe responder a sus necesidades específicas en el marco de la construcción conjunta en articulación con sus autoridades propias, según los procesos organizativos establecidos desde las kumpanias. Las líneas, fases y actividades que se plantean a continuación han sido revisadas bajo las nuevas condiciones y restricciones planteadas en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19. Esta revisión implicó diálogos de concertación con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas- CNMI comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP, como instancias delegadas por las organizaciones de grupos étnicos, para la formulación de los capítulos indígena y de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, al igual que el proceso de concertación con autoridades Rrom para la

Copia

adecuación metodológica que orientará la implementación de programas para niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono[1].

En tal sentido, la primera conclusión a la que se llegó con las CNMI es la imposibilidad de llevar el ejercicio participativo para la formulación del capítulo indígena de la PNIA, a través de medios virtuales exclusivamente, teniendo en cuenta las barreras de acceso a internet, en la mayoría de los territorios indígenas, por lo cual, para el trabajo a realizar a nivel territorial, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Las personas que liderarán el trabajo en territorio pertenecen a las organizaciones y comunidades, en este sentido se plantea como una de las actividades de las 5 organizaciones de la Mesa Permanente de Concertación con Pueblos y Comunidades Indígenas Representada – MPC a través de la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas - CNMI
- Se reduce el número de personas que participan en los espacios previstos, pues ya no se tratará de asambleas sino de grupos focales, círculos de palabra, entre otras estrategias definidas en conjunto con la CNMI, la Comisión Tercera, Rrom y el ICBF, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por parte del MSPS al respecto.
- Las reuniones se llevarán a cabo de forma virtual o en espacios abiertos para aumentar los niveles de ventilación Las cuales deben cumplir con las garantías relacionadas en el Anexo 1. Logística para encuentro con los delegados NARP y Rrom.
- Se cumplirá por parte del contratista con todos los protocolos de bioseguridad y normativas vigentes a nivel nacional y municipal sobre las medidas de mitigación generadas por la pandemia del COVID 19.
- Se aprovecharán los espacios para proveer información sobre el COVID 19, por parte del contratista y del ICBF, según indicaciones del MSPS.

De otro lado, para las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP), el trabajo se adelantará con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP), instancia designada de acuerdo con el Decreto 1372 de 2018, para adelantar procesos de concertación referentes a proyectos y políticas del sector de protección social, salud, ICBF, mujer, género y generaciones. Esta instancia es convocada por la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP) del Ministerio del Interior, quien ha recomendado la realización de encuentros virtuales con esta instancia, de acuerdo a los montos estimados para tal fin.

En este sentido, el proceso de concertación metodológica con autoridades del pueblo Rrom, configurado por nueve Kumpanias y las dos Organizaciones Rrom, se realizará con los representantes que se designen de los espacios de participación propios mencionados, para implementar programas recreodeportivos con enfoque diferencial para niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono, también será convocado por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior.

Teniendo en cuenta lo anterior y acorde al nivel de desarrollo de cada uno de los procesos, la construcción del Capítulo Indígena y el Capítulo de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia y el proceso con el pueblo Rrom para generar una atención diferenciada a niñas, niños y adolescentes del pueblo Rrom, desde sus usos y costumbres se adelantarán de forma diferenciada, teniendo en cuenta las siguientes líneas, procesos fases y actividades, se adelantarán de forma diferenciada, teniendo en cuenta las siguientes líneas, fases y actividades:

1.2.1 LÍNEAS, FASES Y ACTIVIDADES.

[1] Se denomina la lengua del pueblo Rrom o gitano y encierra las particularidades culturales del mismo.

LÍNEA 1: Proceso de formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA y caracterización de vulneraciones de los derechos de la niñez indígena.

Esta línea incluye el proceso de complementación y validación de información lograda en diálogos territoriales realizados en el 2020 por las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, AICO y Gobierno Mayor. De la misma manera, implica la elaboración del documento de avance, referente al capítulo indígena de la PNIA y un documento sobre la caracterización de las vulneraciones de los derechos de la niñez indígena, en conjunto con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas.

Fase Alistamiento:

Actividades
1.2.1.1. Elaborar un documento que contenga la hoja de ruta y el plan operativo con cronograma y actividades para la complementación de diálogos territoriales y su validación por parte de las comunidades, al igual que el proceso metodológico para la consolidación de información, en el marco del proceso de elaboración concertada con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas del documento final del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA y la caracterización de vulneraciones de los derechos de la niñez indígena.

1.2.1.2. Realizar la contratación de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, para adelantar la socialización y complementación a nivel territorial de los insumos logrados durante a vigencia 2020 para la formulación del capítulo y la caracterización de las vulneraciones que afectan a la niñez de pueblos indígenas.

1.2.1.3. Realizar un estado del arte y análisis de la información institucional, esto es, evaluaciones, estudios, directrices, recomendaciones, documentos y normatividad vigente actualizada, sobre las situaciones de vulneración de los derechos de la niñez y la adolescencia indígena, que permita tener mayor contexto sobre esta situación.

Para realizar el estado del arte y análisis de información institucional se cuenta con los siguientes insumos que serán suministrado al aliado en el primer comité técnico una vez se suscriba el convenio: a) Documento de sistematización de la información recolectada en el trabajo territorial referente a las vulneraciones que afectan a la niñez de los pueblos indígenas. b) matriz de vulneraciones consolidadas por organizaciones, c) Análisis de la Situación de Derechos de la Niñez de Pueblos Indígenas realizada por la Mesa de Seguimiento a la Situación de la Niñez Indígena Dirección del SNBF. No obstante, si bien se cuenta con estos avances, para el desarrollo de esta línea se considera necesario complementar el análisis de información con fuentes primarias de acuerdo con los resultados de trabajo técnico con las organizaciones indígenas, así como actualizarlo a los datos de producción de estadísticas de fuentes secundarias conforme a las orientaciones publicada en diciembre de 2020 por el DANE en la "Guía para la inclusión del enfoque diferencial e interseccional en la producción estadística del Sistema Estadístico Nacional".

Esta revisión de información institucional usará las siguientes palabras clave: vulnerabilidad, juventud, niñez, indígena, derechos, mujer, principalmente. Esta revisión se realizará en español y tendrá como límite temporal los artículos o publicaciones académicas e institucionales que están disponibles a partir de 2018 hasta la vigencia 2021.

Fase 2 Proceso de definición de criterios técnicos con las cinco organizaciones del nivel nacional, para la validación, complementación de información lograda en los diálogos territoriales durante el 2020 para redacción del capítulo indígena de la PNIA y caracterización de vulneraciones de los derechos de la niñez indígena:

Actividades

1.2.1.4. Elaborar un documento que dé cuenta del análisis y consolidación en conjunto con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas - CNMI, de la información cualitativa y cuantitativa con la que cuenta el ICBF y la CNMI, referente a la protección integral de la infancia y la adolescencia indígena que permita avanzar en la formulación del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, concertado con la CNMI.

1.2.1.5. Realizar mínimo dos reuniones y mesas técnicas con el equipo técnico de la CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, para definir conjuntamente los desarrollos técnicos del proceso, en cumplimiento del plan de trabajo para la formulación del capítulo para la niñez indígena de la PNIA y la caracterización de las vulneraciones que afectan a la infancia y la adolescencia de pueblos indígenas.

1.2.1.6. Elaboración en conjunto con la CNMI y el equipo técnico de las organizaciones indígenas, el documento de avance del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA, a partir de los resultados obtenidos de la complementación de diálogos territoriales y validación de información lograda, al igual que el proceso metodológico para la consolidación de información.

1.2.1.7. Elaborar el documento de avance que contenga recomendaciones para el seguimiento a la implementación del capítulo étnico indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA, derivado de los insumos recolectados con el equipo técnico de la CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor. en los diálogos territoriales y en armonía con las baterías de indicadores existentes para la infancia y la adolescencia.

1.2.1.8. Elaborar la metodología que contemple actividades diferenciadas[2] que permita realizar los diálogos que se desarrollarán en los territorios priorizados de las cinco (5) organizaciones indígenas: ONIC, OPIAC, AICO, CIT y Gobierno Mayor (Anexo No. 4 Especificaciones para el desarrollo de los diálogos para la caracterización de vulneraciones, el cual describe las especificaciones para la realización de los diálogos) para la construcción del documento preliminar de la Caracterización de Vulneraciones de los derechos de la Niñez de Pueblos Indígenas concertado con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas – CNMI. Esta metodología debe incluir como mínimo: Instrumentos para la recolección de información, las herramientas de sistematización y el análisis de la información recolectada.

1.2.1.9. Elaborar el informe técnico detallado sobre la ejecución de la hoja de ruta y el plan operativo de trabajo, incluyendo productos, avance en los resultados, actividades.

Fase 3: Culminación del proceso de elaboración conjunta de insumos base entre el ICBF y la CNMI para el capítulo indígena de la PNIA y caracterización de vulneraciones de los derechos de la niñez indígena.

Actividades

1.2.1.10. Realizar mínimo dos reuniones o mesas de trabajo con el equipo técnico de la CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, para avanzar en el análisis de la información recolectada y definición metodológica para su consolidación, base de la elaboración del documento final del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.

[2] Debe entenderse por metodología diferenciada aquel ejercicio que contemple las actividades que se empelaran para el desarrollo de los diálogos en los territorios focalizados de las cinco (5) organizaciones indígenas, en las cuales se reconozcan las particularidades culturales propias que diferencian a una comunidad indígena de la otra.

1.2.1.11. Culminar el desarrollo del trabajo territorial planteado en el momento (3) Diálogos territoriales, según la ruta metodológica concertada con la CNMI y las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor para la formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política de Infancia y Adolescencia.
Ver apartado de 4. Descripción General, de este documento)

1.2.1.12. Culminar la elaboración con el equipo técnico de la CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, el documento de elaboración conjunta de insumo base para la formulación del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA[3].

1.2.1.13. Acompañamiento y elaboración de memorias del proceso de concertación con la Mesa Permanente de Concertación Nacional con los pueblos y organizaciones indígenas - MPC.

1.2.1.14. Desarrollar mínimo un (1) diálogo presencial con las personas miembro de los asentamientos indígenas representados por cada una de las cinco (5) organizaciones: ONIC, OPIAC, AICO, CIT y Gobierno Mayor en los territorios priorizados con el fin de permitir recopilar la información primaria sobre las situaciones de vulneración de derechos de la niñez de pueblos indígenas. (Para mas detalles ver Anexo No 4 Especificaciones para el desarrollo de los diálogos para la caracterización de vulneraciones, el cual describe las especificaciones para su realización).

1.2.1.15. Elaborar un documento que dé cuenta de la construcción conjunta entre el ICBF y la CNMI de recomendaciones para el seguimiento a la implementación del capítulo étnico indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA.

1.2.1.16. Elaborar el documento preliminar de la Caracterización de Vulneraciones de los derechos de la Infancia y la Adolescencia en Pueblos Indígenas concertado con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas – CNMI. El documento de caracterización debe contener como mínimo: Objetivos generales, objetivos específicos, marco conceptual y los contenidos que permitan conocer la situación de las vulneraciones de los derechos de la infancia y la adolescencia en pueblos indígenas.

1.2.1.17. Elaborar el informe técnico final sobre la ejecución del plan operativo de trabajo, incluyendo productos, avance en los resultados, actividades y todos aquellos informes previstos.

LÍNEA 2: Proceso de formulación participativa del Capítulo de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP) de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA y concertación metodológica con autoridades Rrom para implementar programas recreodeportivos con enfoque diferencial para niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono.

Esta línea incluye el proceso de acompañamiento al ICBF a los desarrollos técnicos definidos con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP para la Formulación del Capítulo de Comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA. Al igual que el proceso de concertación con autoridades Rrom para implementar programas recreodeportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas, niños y jóvenes Rrom en armonización con el Zakono.

Fase 1 Alistamiento:

[3] Remitirse al cuadro del numeral 4.

Actividades

1.2.1.18. Apoyar la planeación y desarrollo de una reunión que se acuerde entre el ICBF con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP, para la definición concertada de las fases o estructura de la ruta metodológica para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política de Infancia y Adolescencia - PNIA.

1.2.1.19. Elaborar un Plan de acción con cronograma y actividades que relacione los avances del primer encuentro orientado a la definición de la propuesta de ruta metodológica concertada con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de comunidades de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP, para la formulación del Capítulo de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de la Política de Infancia y Adolescencia.

1.2.1.20. Elaboración de plan de trabajo y mapeo de fuentes secundarias para consolidar la información cualitativa y cuantitativa con la que cuenta el ICBF y la Comisión Tercera, referente a la protección integral de la infancia y la adolescencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, que permita consolidar los insumos para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA.

1.2.1.21. Elaborar una propuesta metodológica para realizar la concertación con autoridades del pueblo Rrom, orientada a implementar programas recreo deportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono.

Fase 2: Definición de criterios técnicos y elaboración plan de trabajo con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP y Autoridades del pueblo Rrom.

Actividades

1.2.1.22. Apoyar la planeación y desarrollo de una reunión que se acuerde entre el ICBF con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP, para construir conjuntamente la orientación metodológica para el desarrollo de la ruta que define las fases y actividades para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política de Infancia y Adolescencia - PNIA.

1.2.1.23. Apoyar la planeación y desarrollo de mínimo dos reuniones que se acuerden entre el ICBF con las nueve Kumpanias y las dos organizaciones Rrom para avanzar en la definición de la ruta metodológica que orientará la implementación de programas recreo deportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas, niños y jóvenes Rrom en armonización con el Zakono.

1.2.1.24. Elaborar relatorías y consolidar las evidencias producto las cuatro reuniones, dos que se adelanten con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP y las 2 que se adelantan con autoridades Rrom.

1.2.1.25. Elaboración informe de avance sobre la protección integral de la infancia y la adolescencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA. (insumos base análisis de fuentes secundarias – análisis de vulneraciones del ICBF e insumos recolectados a partir de los diálogos desarrollados con comunidades NARP).

	Fase 3 Elaboración de documentos referidos al Capítulo de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA y concertación metodológica con Autoridades del pueblo Rrom para la implementación de programas con enfoque diferencial. **Actividades** **1.2.1.26.** Elaborar documento de análisis sobre la protección integral de la infancia y la adolescencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - NARP, que permita obtener los insumos para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA (insumos base análisis de fuentes secundarias – análisis de vulneraciones del ICBF e insumos recolectados a partir de los diálogos desarrollados con comunidades NARP). **1.2.1.27.** Elaborar documento de sistematización[4] del proceso desarrollado, referido a la construcción conjunta de la ruta metodológica concertada que define las fases, actividades, componentes técnicos, operativos, logísticos requeridos y los cronogramas para la formulación del capítulo de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA, acorde a los diálogos adelantados con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa y los insumos con los que cuenta el ICBF al respecto. **1.2.1.28.** Elaborar el informe técnico con el detalle de la ejecución del plan operativo de trabajo, incluyendo ruta metodológica concertada, que relacione las fases, actividades y que dé cuenta de los componentes técnicos, operativos, logísticos y los cronogramas acordes a los diálogos adelantados esta Comisión Tercera del ENCP - NARP. **1.2.1.29.** Elaborar un documento final que dé cuenta del proceso de concertación con autoridades Rrom y describa la orientación metodológica y los resultados en la implementación de programas recreo deportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono. **Nota 1:** Para la realización de los encuentros con los delegados del Espacio Nacional de Consulta Previa de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y las 9 Kumpanias y 2 Organizaciónes Rrom, es necesario tener en cuenta el "Anexo No. 1- Logística para encuentro con los delegados NARP y Rrom" el cual detalla las especificaciones necesarias para el desarrollo de los mismos. **Nota 2:** Para la implementación de las fases contempladas en la Línea 1 y 2, denominadas: proceso de formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia y Proceso de formulación participativa del Capítulo de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP) de la PNIA y concertación metodológica con autoridades Rrom para implementar programas recreodeportivos con enfoque diferencial para niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono es necesario remitirse al "Anexo No. 2- Formato de Personal Mínimo Requerido", el cual detalla el recurso humano necesario para el logro de las actividades planteadas.

[4] En términos generales, la sistematización en sí misma, es el proceso de recoger, recabar y recopilar información de manera organizada, definiendo unos parámetros previos y categorías de análisis. Según Galeano, [...] El registro sistemático y riguroso de la información permite poner en orden el cúmulo de información recopilado o generado en el proceso investigativo de tal manera que su recuperación sea ágil y eficiente [...]. (Galeano, 2001, p. 1).

<table>
<tr><td></td><td>Finalmente, es importante resaltar que los compromisos relacionados a los procesos de formulación de los capítulos están planteado para el cuatrienio 2018-2022, en este sentido las acciones que se desarrollarán en el marco de este convenio permitirán avanzar en el cumplimiento de estos compromisos.</td></tr>
<tr><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>No de CDP o Vigencia Futura</th><th>Fecha de CDP o Vigencia Futura</th><th>Dependencia</th><th>Posición Catálogo de Gasto</th><th>Fuente</th><th>Valor en Números.</th></tr>
<tr><td rowspan="6">10022</td><td rowspan="6"></td><td rowspan="6">131 ARTICULACION NACIONAL Y TERRITORIAL DE POLITICAS PUBLICAS DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA</td><td>C-4102-1500-15-0-4102024-02</td><td>Nación</td><td>$300.000.000.oo</td></tr>
<tr><td>C-4102-1500-15-0-4102024-02</td><td>Propios</td><td>$225.000.000.oo</td></tr>
<tr><td>C-4102-1500-20-0-4102046-02</td><td>Propios</td><td>$910.681.052.oo</td></tr>
<tr><td>C-4102-1500-21-0-4102046-02-00</td><td>Nación</td><td>$300.000.000.oo</td></tr>
<tr><td>C-4102-1500-21-0-4102046-02-00</td><td>Propios</td><td>$200.000.000.oo</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 1.935.681.052,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será contado a partir del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de julio de 2022.</td></tr>
<tr><td>DESEMBOLSOS</td><td>El valor de los aportes del ICBF se definirá una vez se conozcan los aportes de la ESAL seleccionada, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA y demás impuestos de ley (según aplique), estos aportes se desembolsaran de acuerdo con la ejecución de las actividades y acorde con los valores unitarios para las actividades fijas establecidos en el estudio del sector y costos, el valor restante se ejecutara como una bolsa de recursos de acuerdo al procedimiento establecido en la ficha de condiciones técnicas del convenio,

El ICBF desembolsara los recursos a la ESAL así:

Por parte del ICBF se realizarán tres desembolsos de la siguiente manera:
Un primer desembolso: Contra la entrega y aprobación del Supervisor de los productos y actividades desarrolladas que se relacionan en el Anexo No. 7. Ficha de Especificación de condiciones técnicas numeral 10. conforme a los valores establecidos en el estudio de sector y costos.
Un segundo desembolso: Contra la entrega y aprobación del Supervisor de los productos y actividades desarrolladas que se relacionan en el Anexo No. 7, conforme a los valores establecidos en el estudio de sector y costos.
Un tercer desembolso: Contra la entrega y aprobación del Supervisor de los productos y actividades desarrolladas que se relacionan en el Anexo No. 7, conforme a los valores establecidos en el estudio de sector y costos.
Los desembolsos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO</td><td>
<table>
<tr><th>GARANTÍAS</th><th>PORCENTAJE ASEGURADO</th><th>VIGENCIA DEL AMPARO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de los aportes del convenio.</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones</td><td>En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de los aportes del convenio.</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>El valor amparado no podrá ser inferior a cuatrocientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (400 S.M.L.M.V.) al momento de la expedición de la póliza.</td><td>La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del convenio.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	Del 14 de enero hasta el 18 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Del 14 de enero hasta el 18 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Respuestas observaciones a la Invitación Pública y modificaciones a la Invitación Pública, se realizarán a través de ADENDA.	19 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Manifestación de interés de compromiso de recursos en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor total del convenio	20 de enero de 2022 6:00 P.M.	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación de consolidado de manifestaciones de interés y definición de viabilidad de continuidad del proceso.	20 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RECIBIDAS LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS, EL ICBF ESTUDIARÁ LA VIABILIDAD DE DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA. **LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS NO OBLIGAN AL ICBF A SUSCRIBIR EL CONVENIO.**		
EN EL EVENTO EN QUE MÁS DE UNA ESAL MANIFIESTE SU COMPROMISO DE APORTES EN DINERO EN UN PROPORCION IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO SE DARÁ CONTINUIDAD A LAS ETAPAS SUBSIGUIENTES.		
PROCESO DE SELECCIÓN		
Fecha límite para presentar documentación.	21 de enero de 2022 A las 10:00am	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de requisitos mínimos habilitantes	21 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación del informe preliminar de verificación de requisitos mínimos habilitantes y puesta a disposición del informe de para presentación de observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la entidad	24 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Respuestas a las observaciones al informe preliminar de verificación,	25 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación definitiva y publicación.	25 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SUSCRIPCION DEL CONVENIO	26 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
REQUISITOS DE EJECUCION	Del 27 de enero hasta el 31 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EN EL EVENTO EN QUE SOLO UNA ESAL MANIFIESTE SU COMPROMISO DE APORTES EN DINERO EN UN PROPORCION IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO SE DARÁ APLICACIÓN AL SIGUIENTE CRONOGRAMA.		
CONTRATACIÓN DIRECTA		
Presentación de documentación	21 de enero de 2022 A las 10:00am	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de la documentación presentada	21 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Puesta a disposición del informe de para observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la entidad	24 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

SUSCRIPCION CONVENIO	25 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
REQUISITOS DE EJECUCION	Desde el 26 de enero hasta 28 de enero de 2022	www.icbf.gov.co; www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2. CONDICIONES GENERALES

- **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Los interesados se pueden presentar , de manera conjunta en calidad de Consorcio o Unión Temporal, integrados solamente por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando el interés o la manifestación se presenten en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la documentación y que se acredite la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la documentación por todos los integrantes.

El interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los interesados desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la ejecución del convenio, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del ICBF.
c) El término de su duración, que no podrá ser inferior al plazo del convenio y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la documentación, la celebración y ejecución no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y del ICBF. En especial tendrá las facultades suficientes para:

    a. Presentar la documentación.
    b. Atender todos los posibles requerimientos que formule el ICBF relacionados con la documentación.
    c. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la documentación, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación pública.

d. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto convenido, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal o todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos o convenios hasta por el valor del presupuesto oficial fijado en el presente proceso.

Los interesados que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en la Ficha de Condiciones Técnicas y demás documentos y anexos técnicos que forman parte integral.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes permitan desarrollar el objeto del convenio de asociación que se pretende suscribir.
- Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la ejecución del convenio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del ICBF, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- El ICBF no acepta compromisos bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- En caso de resultar favorecidos para la suscripción del convenio, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICBF.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este deberá ceder su participación a favor de un tercero con quien se reformará el correspondiente Consorcio o Unión Temporal, previa autorización escrita del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del convenio, entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

- **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE**. Si el interesado participa por intermedio de un representante, debe presentar el **PODER** correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley

- **ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN**

Con la presentación de la documentación, se entiende que los interesados han revisado y aceptado de manera expresa las condiciones de la Invitación Pública.

En consecuencia, el ICBF, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurran los interesados y que puedan incidir en la elaboración de su documentación.

El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

- **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION**

El interesado debe presentar la documentación requerida, a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de la documentación en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El interesado debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el interesado debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores, y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores". El interesado debe presentar la documentación en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose en el presente Proceso de Contratación y creada en el SECOP II. Debe tener en cuenta la "Guía para presentar la documentación en el SECOP II" 2 en la sección Manuales y guías para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Nota: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar la documentación en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del interesado plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del interesado plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (interesado plural), que solo deberá ser integrado por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL y emplear este usuario para el envío de la documentación como interesado plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la documentación como interesado plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (interesado plural) se encuentran en "Guía de creación de proponente plural en el SECOP II "3 que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

La invitación pública del presente proceso está conformada por los requerimientos contenidos en este documento y la información solicitada en los formularios, anexos o requerimientos de información incluidos directamente en la SECOP II.

No se aceptan documentos radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

- **COMUNICACIONES**

Los documentos del proceso serán publicados en la página www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LAS PÁGINAS MENCIONADAS, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE EL PROCESO.

3. REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

3.1 PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO.

Es responsabilidad del interesado entregar la documentación con la debida antelación en el lugar, fecha y hora establecida, de acuerdo con el cronograma del proceso.

3.1.1. CONDICIONES DE VERIFICACIÓN

3.1.2. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO

3.1.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO.

La invitación pública tiene por objeto determinar si existen Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL interesadas en ofrecer su compromiso de recursos en dinero, en una proporción no inferior al 30% del valor del convenio de asociación que se pretende suscribir, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, que señala:

> *"(…) Articulo 5. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro cumplir actividades propias de Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas le asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*
>
> *Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios tal selección (…)".*

3.1.2.2. PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO.

Acorde con el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, la celebración del convenio de asociación no estará sujeta a competencia, cuando la ESAL comprometa recursos en dinero para la ejecución de las actividades del proyecto, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Así las cosas, las entidades interesadas en la celebración de convenio de asociación para el desarrollo del objeto y actividades propuestas en el presente documento, deberán presentar en el término señalado en la invitación pública, anexando el soporte que acredite la disponibilidad del aporte en dinero ofertado por la ESAL.

La exigencia de los recursos en dinero se podrá cumplir con los instrumentos financieros, jurídicos y contables que le permitan al ICBF confirmar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio o tiene a su disposición el porcentaje de recursos mínimo requerido.

Para lo cual deberá aportar una certificación de **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS EN DINERO**, debidamente suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal (este último en el evento que la ESAL este obligada a contar con él) junto el soporte (instrumentos financiero, jurídico o contables que permita evidenciar la existencia de los recursos) todo lo anterior, con el fin que el ICBF pueda validar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio y tiene a su disposición el porcentaje de recursos mínimo requerido, los documentos aquí descritos deberá tener una fecha de expedición no, mayor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de interés del ofrecimiento de recursos..

NOTA 1: LA RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO NO OBLIGA AL ICBF A SUSCRIBIR EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN. RECIBIDAS ESTAS EL ICBF ESTUADIARÁ LA VIABILIDAD DE DAR O NO CONTINUIDAD AL PRESENTE PROCESO.

NOTA 2: EN EL EVENTO DE CONFORMAR UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL TÍTULO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE LA PRESENTE INVITACIÓN, AL MENOS UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA FIGURA ASOCIATIVA DEBIÓ HABER

MANIFESTADO INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Se tendrán como criterios de verificación para el presente proceso, en vista del fundamento normativo que da sustento al mismo, los contemplados como **criterios de idoneidad** además de los requeridos para la suscripción del convenio dichos criterios serán calificados como **CUMPLE y NO CUMPLE**, así:

Podrán manifestar su interés, **SOLO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NACIONALES O EXTRANJERAS, EN FORMA INDIVIDUAL, O CONSTITUYENDO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL,** las ESAL integrantes de consorcio o unión temporal deberán demostrar que cuenta con la capacidad jurídica para participar y el objeto estatutario deberá permitir a esta desarrollar el objeto del convenio.

3.2.1 CRITERIOS JURÍDICOS

El Objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro: el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir desarrollar el objeto del convenio a celebrarse. Para la verificación de este criterio se deberán aportar los siguientes documentos:

3.2.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL O REGISTRO MERCANTIL.

Las ESAL interesadas en participar deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se constate su vigencia, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del convenio y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual debe ser relacionado con el objeto del presente convenio.

Si la ESAL es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. Cuando se trate de ESAL extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido para la presentación de documentos expedidos en el extranjero adjuntando el poder respectivo.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar la documentación requerida. En caso de prórroga del plazo del proceso de contratación, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha establecida.

Si la documentación fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la

Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia o la autoridad competente en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores al presentación de la manifestación de la oferta de recursos.

3.2.1.2. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El interesado deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia; para el caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio fuera de Bogotá, se debe presentar dicho certificado expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente convenio o actividades afines" y se encuentre vigente al cierre de la convocatoria.

3.2.1.3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL se encuentre limitado para presentar la manifestación de interés de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Si la ESAL interesada en presentar manifestación de oferta de recursos para el presente convenio lo hace por intermedio de un representante, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las ESAL extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el convenio ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el proceso de contratación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de la ESAL extranjero que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

3.2.1.4. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

3.2.1.5. CARTA DE PRESENTACIÓN.

Las ESAL interesadas en manifestar su interés deberán presentar la carta de presentación, según el modelo suministrado por la entidad, y los requisitos establecidos en el presente documento.

La carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Las ESAL interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de suscribir el convenio se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Las ESAL interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que autoriza que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en el marco del presente convenio y hasta su liquidación le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

Las ESAL interesadas deberán manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y sus anexos

3.2.1.6. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR

Para el efecto se deberá presentar el **ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA**.

Las ESAL interesadas en presentar documentación en el presente proceso, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la documentación, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior:

a) En caso de que la ESAL no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO No. 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCION 1.**

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCION 2**, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

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.

b) Consorcios y Uniones Temporales

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán ser entidades sin ánimo de lucro y deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

En caso de que la certificación de CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES deba ser suscrita por el revisor fiscal, esta deberá estar acompañada de la copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional, y certificado de la junta central de contadores vigente.

3.2.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

LA ESAL deberá adjuntar el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Si la ESAL es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

3.2.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El ICBF verificará si la ESAL o su representante legal se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, la ESAL podrá adjuntar dicha certificación.

3.2.1.9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso la ESAL podrá anexar dicho certificado actualizado.

3.2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

3.2.1.11. CONSULTA RNMC

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.

3.2.1.12. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas sin ánimo de lucro, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los **ANEXOS definidos para dicho efecto**.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si las ESAL desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentase en forma independiente.
d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del convenio. La documentación presentada debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
e) Para la suscripción del convenio se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
f) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
g) Los representantes legales de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la documentación en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas del convenio.
i) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la suscripción del convenio conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
j) La duración de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del convenio y tres (3) años más.
k) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal para el proceso de contratación, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir, será causal de rechazo que éste integre o presente.
l) No se aceptará la presentación de documentación, bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
m) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.
n) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe aportar mínimo una (1) certificación de experiencia.
o) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe diligenciar el FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

3.2.1.13. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

Las ESAL extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad contada a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos, la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del convenio y tres (3) años más. Las ESAL extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior contado a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la

sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las ESAL extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentarse mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar manifestación de oferta de recursos y para suscribir el convenio, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del convenio y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, la ESAL extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para que la ESAL y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2003 de fecha 24 de enero del 2003, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, la ESAL deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

3.2.1.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

Las ESAL interesadas deberá anexar a su ofrecimiento, a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con NIT. 899.999.239-2, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la garantía, esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el **ICBF**.

La garantía debe ser tomada a nombre de la ESAL interesada en suscribir el convenio, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su

equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, NIT 899.999.239 – 2 DE LA SEDE DE DIRECCION GENERAL AVENIDA 68 No 64C -75**
AFIANZADO:	- La ESAL participante, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Dos (2) meses, contados a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%)del presupuesto oficial del convenio.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del convenio sin justa causa por parte de la ESAL seleccionada.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte de la ESAL de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
4. El retiro de la oferta después de la fecha presentación de la misma y durante el período de validez especificado.

El **ICBF** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con su oferta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3.2.2. CRITERIOS FINANCIEROS

3.2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS

Para la verificación de estos componentes, la ESAL, deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto

Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

En caso de que la ESAL no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, deberá aportar los siguientes estados financieros:

1. Estado de la situación financiera comparativo año 2020 VR 2019
2. Estado de Resultado Integral comparativo año 2020 VR 2019 indicando claramente el saldo de las cuentas utilidad operacional e intereses financieros.
3. Estado de cambios en el patrimonio comparativo año 2020 VR 2019
4. Estado de flujo de efectivo comparativo año 2020 VR 2019
5. Notas a los estados financieros año 2020 VR 2019
6. 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.
7. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, la ESAL no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
8. Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si la ESAL está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento de presentación de la oferta.
9. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si e la ESAL está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, la ESAL no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
10. Acta de asamblea general de asociados del año 2020, con la aprobación de los estados financieros año 2020 presentados

Interesados constituidos en el 2021: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2021 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2020, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción. O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2020, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- ✓ Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2021.
- ✓ Estado de Resultado Integral último trimestre año 2021. indicando claramente el saldo de las cuentas utilidad operacional e intereses financieros.• Notas a los estados financieros año 2021.
- ✓ 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.
- ✓ Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- ✓ 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 o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- ✓ 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 o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos
- ✓ El interesado debe allegar acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros intermedios año 2021.

Deberán allegar **ANEXO - CAPACIDAD FINANCIERA** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Se considerará habilitado financieramente la ESAL que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o Igual a 1,2 Veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o Igual al 0,60 (valor absoluto)
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 0,0 veces
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 65% del presupuesto oficial

*Dependiendo de si el interesado es o no responsable del IVA el techo de los servicios será antes de IVA o IVA incluido.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente 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

- **Indicador de liquidez:** 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:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- **Capital de trabajo:** 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.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el Consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

3.1.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La ESAL deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta de que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales de estas Entidades, se considera que cumplen los requisitos de capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.00. (valor absoluto)
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.00. (valor absoluto)

INTERPRETACIÓN

- **Rentabilidad del patrimonio:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- **Rentabilidad del Activo:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ESAL EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros detallando claramente el gasto por interese al último con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de presentación de la manifestación de la oferta de recursos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional** establecido en el presente documento participar debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el Anexo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la manifestación de oferta de recursos y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 2: La información del **Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por la ESAL a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

3.2.3. CRITERIOS TÉCNICOS.

3.2.3.1. EXPERIENCIA

La experiencia requerida debe estar relacionada en programas desarrollados por la ESAL similares a la estrategia a desarrollar, en las siguientes actividades de manera obligatoria: Realización de procesos técnicos, administrativos y financieros asociados a políticas públicas y/o inclusión de enfoque diferencial étnico, relacionados con la protección integral de infancia y adolescencia en pueblos indígenas y/o comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y/o comunidades Rrom**.**

3.2.3.1.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL EN EL OBJETO A CONTRATAR (IDONEIDAD RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO Y A SU NATURALEZA).

La ESAL Interesada, deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de hasta **Máximo tres (3) CERTIFICACIONES** de contratos o convenios, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha estimada en el cronograma para la presentación de la documentación.

La experiencia podrá ser con entidades públicas o privadas o de cooperación internacional, donde se evidencie experiencia en las siguientes actividades de manera obligatoria:

Realización de procesos técnicos, administrativos y financieros asociados a políticas públicas y/o inclusión de enfoque diferencial étnico, relacionados con la protección integral de infancia y adolescencia en pueblos indígenas y/o comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y/o comunidades Rrom.

La sumatoria de los valores de las tres (3) certificaciones de los contratos o convenios, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes:

SMMLV
2.765,258646

Se tomará el valor del convenio al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

1. Para la presentación de certificaciones la ESAL deberá aportar la certificación expedida por la entidad con quien se suscribió el contrato o convenio, suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Dirección y Teléfono del Contratante.
c) Nombre de la ESAL.
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del convenio (si tiene).
f) Objeto del contrato o convenio
g) Actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.
h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en caso de que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o convenio o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
NOTA 2: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos o convenios, no contengan la información que permita su verificación, la entidad procederá a requerir a la ESAL para que anexe los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o en el contrato o convenio.

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Los contratos o convenios verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las autocertificaciones.

3. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
4. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del convenio ejecutado por el cedente y el cesionario.
5. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
6. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
7. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: si la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
2. La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la cual fue adquirida.
3. Si la ESAL adjunta certificaciones adicionales a las tres (3) máximas requeridas por la entidad, se validarán en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
4. En caso de que se relacione más de un contrato o convenio en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica de la ESAL directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada convenio individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
5. Cuando el valor de las certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del convenio certificado.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del convenio certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, la ESAL podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos o convenios iniciados, ejecutados y terminados a satisfacción sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.
7. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por la ESAL para la acreditación de la experiencia.
8. La experiencia a tener en cuenta será en contratos o convenios ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta, aquella en la cual la ESAL no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
9. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del convenio. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidas en dicha certificación.

NOTA 1: Si se trata de una ESAL extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 2015 de Colombia Compra Eficiente, si la ESAL suscribe el convenio debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: En el evento de resultar seleccionada una ESAL extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o convenios y/o certificaciones que la ESAL aporte.

NOTA 4: La ESAL cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las se suscribió el contrato o convenio.

NOTA 6: Para efectos de la presente convocatoria se deberá tener en cuenta las definiciones de los siguientes términos:

Pueblos indígenas: Son grupos de ascendencia amerindia que han habitado el territorio nacional desde tiempos prehispánicos. El artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 2015, define a la comunidad o parcialidad indígena como el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que no puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes.

Comunidades Negras y afrocolombianas: en Colombia se emplean dos categorías para referirse a las poblaciones de origen africano que llegaron a América por las rutas de la esclavitud: comunidades negras o afrocolombianos. Una comunidad negra, según la Ley 70 de 1993, es: "el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia. comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbre dentro de la relación campo-poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos". Esta misma ley establece que la forma de organización social y política de las comunidades negras se da a partir de Consejos Comunitarios.

Palenqueros: Los palenqueros pertenecen a una comunidad negra que habita San Basilio de Palenque, municipio de Mahates, Bolívar. San Basilio de Palenque es recordado en la historia por haber sido el primer pueblo libre de América, pues sus ancestros, esclavos cimarrones, se rebelaron ante la corona española bajo el liderazgo del legendario Benkos Biojó. Actualmente los palenqueros cuentan con un título colectivo, una organización social y familiar que revela huellas de africanía y una lengua propia que mezcla raíces africanas con el castellano.

Raizales del Archipiélago de San Andrés y Providencia: La Constitución Política de 1991 en el artículo 310 refiere raizal a la comunidad afro descendiente de San Andrés y Providencia; especificada en las Sentencias C-530 de 1993y C-454/99; población que ha sido sujeto de políticas, planes y programas especiales dadas sus particularidades socio – culturales diferenciadas de otras comunidades negras del continente colombiano.

Pueblos Rrom o Gitano: El pueblo Rrom o gitanos, como se les conoce, es un pueblo de origen Nord índico y transnacional que habita en todos los rincones del planeta. A pesar de sus origines (Europa y Asia) han hecho parte de la historia del país, incluso desde tiempos coloniales. El Estado Colombiano los reconoció como un grupo étnico de este país, por medio de la Resolución 022 del 2 de septiembre de 1999 expedida por el Ministerio del Interior. En el año de

2010 se expidió el Decreto 2957, que define el marco normativo para la protección de los derechos del pueblo gitano o Rrom. Cuentan con una lengua propia, el Romaní y se organizan en formas colectivas de organización denominadas Kumpañy.

Mesa Permanente de Concertación con los Pueblos y Organizaciones Indígenas: creada en 1996, es la instancia nacional de dialogo entre representantes de las 5 organizaciones indígenas del nivel nacional y el Estado colombiano. Adicionalmente, la Mesa cuenta con tres veedores: la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) y a la Conferencia Episcopal de Colombia.

Sus dos objetivos son:

- Concertar entre los Pueblos Indígenas y el Estado Colombiano todas las decisiones administrativas y legislativas susceptibles de afectarlos.
- Evaluar la ejecución de la política indígena del Estado, y hacerle seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que allí se pacten.

Espacio Nacional de Consulta Previa de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales, Negras y Palenqueras: es la instancia nacional de dialogo entre representantes de las comunidades NARP y el Estado colombiano. El Espacio Nacional de Consulta Previa está integrado por los delegados de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras; así mismo, participará el Ministerio del Interior. Y en esta misma línea se plantea el escenario de concertación con las 9 Kumpanias y 2 Organizaciones Rrom. También participarán las demás entidades y personas que se considere pertinente invitar.

Sus principales funciones son:

- Servir de instancia de diálogo e interlocución con el Gobierno Nacional para adelantar las diferentes etapas de la consulta previa de las medidas medidas legislativas y administrativas de carácter general, susceptibles de afectar directamente a dichas comunidades.
- Adelantar la etapa de protocolización de la consulta previa de las medidas legislativas o administrativas de carácter general susceptibles de afectar directamente a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del país.

3.2.3.2. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El interesado se compromete a ejecutar el convenio acorde con las condiciones técnicas de la estrategia, dentro **DE LA FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCT) Y ANEXOS.** Para tal efecto deberá suscribir el anexo - **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** a través del cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado para la debida ejecución del convenio.

3.2.3.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

La ESAL deberá presentar una propuesta técnica para el desarrollo metodológico de las diferentes fases y actividades establecidas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCT) Y ANEXOS**.

3.2.3.4. CERTIFICACIÓN DE DESTINACIÓN RECURSOS EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO.

La ESAL deberá presentar **CERTIFICACIÓN DE DESTINACIÓN RECURSOS EN DINERO OFRECIDOS,** suscrita por el representante legal, en la cual se detallen las actividades que serán financiadas con los recursos en dinero ofrecidos por la ESAL, para lo cual se deberá tener en cuenta las actividades contempladas en el estudio de sector y costos y en los anexos técnicos.

3.2.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el evento de presentarse más de un ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción no inferior al 30% de valor del presupuesto oficial o del menor ofrecimiento económico presentado por la ESAL para el valor total del convenio a suscribir, se seleccionará de manera objetiva conforme lo establecido en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, bajo los siguientes criterios los cuales se validarán de forma sucesiva y excluyente:

No.	CRITERIO
1.	Quien acredite mayor tiempo de experiencia en procesos técnicos, administrativos y financieros asociados a políticas públicas y/o inclusión de enfoque diferencial étnico, relacionados con la protección integral de infancia y adolescencia en pueblos indígenas y/o comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y/o comunidades Rrom.
2.	Si persiste el empate se seleccionará a quien haya realizado el mayor aporte adicional al mínimo exigido.
3.	Si persiste el empate se seleccionará a quien haya realizado primero el registro en SECOP II teniendo en cuenta fecha y hora.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cumplimiento de los ítems anteriores, se deben presentar diferentes certificaciones, teniendo en cuenta que estas serán evaluadas individualmente, para su verificación se aplicara lo señalado en los literales A y B, del numeral 3.2.3.1.1.

En caso de confluir los anteriores criterios en todas las ESAL interesadas, se tendrán como criterio de desempate el siguiente, de forma excluyente, así:

- El orden radicación en el SECOP II de la presentación del compromiso de aportes en dinero igual o superior al 30% del valor total del convenio.
- La ESAL 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

NOTA 2: La presentación de la documentación para realizar la aplicación de los Criterios de Selección objetiva se deberá entregar junto con la presentación de la manifestación de oferta de recursos y la documentación de cumplimiento de los criterios de idoneidad.

4. REGLAS PARA EL PROCESO

4.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS.

Los interesados deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la presente contratación.
- Las observaciones deberán formularse, a través de los medios establecidos en la presente invitación pública; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas a correos electrónicos no autorizados.
- La presentación de la documentación por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos estudiaron completamente las condiciones, estudios previos, condiciones técnicas, formatos, anexos y demás documentos que forman parte integral de la invitación pública; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas realizadas y que acepta las condiciones establecidas.

- Se recomienda a los interesados contar con asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaría, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza que considere necesaria, para la presentación objetiva de su documentación.
- Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta y/o documentación.

4.2 FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar la documentación de conformidad con el cronograma de la presente invitación y a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el interesado debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren esta invitación pública emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados con traducción simple al castellano.

La propuesta debe tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha prevista para la presentación de la documentación. En caso de no expresar el término de validez se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

Serán de cargo del interesado, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y EL ICBF, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la documentación constituye un compromiso entre el interesado y EL ICBF según el cual dicha documentación, permanece abierta para su verificación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el interesado singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la documentación implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada den la invitación pública.

4.3 DILIGENCIA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la documentación y manifestación de interés se considera que el interesado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de la presente invitación un anexo denominado

ficha de condiciones técnicas en la que se describen las condiciones del objeto del convenio. En todo caso el referido documento hace parte integral de la invitación pública y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del convenio que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el convenio, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la presentación de la documentación.

1.4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.5. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, podrá tener en cuenta, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

4.6. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las ADENDAS, podrán ser expedidas máximo dentro plazo fijado en el cronograma del proceso, a excepción de las modificaciones en el cronograma que se podrán realizar en cualquier momento inclusive con posterioridad a la presentación de la documentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de entrega de documentación, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieren dudas acerca de su significación o su

interpretación, puedan consultarlas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitación pública.

4.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

4.8. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

4.8.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de la documentación; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

4.8.2. PROCEDIMIENTO.

En caso de presentarse una indisponibilidad el ICBF se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para eventos de indisponibilidad es: direcciondecontratacion@icbf.gov.co.

El correo señalado sólo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad, de acuerdo con el protocolo que puede ser consultado en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

4.9. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, y verificación de la documentación presentada, no podrán ser reveladas a los oferentes, ni a terceros hasta que el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

4.10. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. El interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. el interesado sea una persona jurídicamente incapaz para obligarse.
3. La documentación no sea presentada por entidades sin ánimo de lucro ESAL.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. El ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante medios probatorios que aclaren la información presentada.
6. El interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la suscripción del convenio.
7. Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y ésta no pueda ser superada por el interesado.
8. No haber presentado la manifestación de interés de ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor del convenio, en la etapa prevista para tal fin.
9. Cuando ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal haya presentado manifestación de interés de ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor del convenio, en la etapa prevista para tal fin.
10. La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento al momento del cierre del proceso.
11. Las demás señaladas en el estudio previo y/o ficha de condiciones técnicas y/o en este documento.

4.11. COMITÉ VERIFICADOR.

El comité verificador, cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación pública y estará conformado de conformidad con el acto administrativo que para tal efecto expida la Subdirector(a) General del ICBF.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio estará a cargo por parte del ICBF: del Subdirector de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia, o la persona que se delegue para tal fin y del(a) Subdirector(a) de Articulación Nacional de la Dirección del SNBF o la persona que se delegue para tal fin y la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud o la persona que se delegue para tal fin El supervisor podrá solicitar racionalmente al Comité Técnico del convenio, la información sobre el desarrollo de las acciones, así como podrá recomendar a dicho Comité cualquier tipo de acción preventiva o correctiva para garantizar la correcta ejecución del presente convenio. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

La supervisión que adelante el ICBF a la ejecución de sus recursos, se ejercerá de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al(os) Supervisor(es) designado(s), con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General..

6. COMITÉ TÉCNICO.

Para el desarrollo de las líneas de trabajo del Convenio se ha contemplado la creación del Comité técnico que estará integrado por: (1) designado de la Subdirección de Articulación Nacional, (1) designado de la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia un (1) designado de la Oficina de Cooperación y Convenios, (1) designado de la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud, tres (3) delegados de la ESAL. Al Comité

Técnico del convenio se podrán invitar las personas que se considere necesarias y se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten o cuando alguno de sus miembros lo convoque.

La Secretaría Técnica estará a cargo de la Subdirección de Articulación Nacional del SNBF y de la Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la Niñez y a la Adolescencia del ICBF, quienes tendrán la función de convocar y articular las reuniones, así como elaborar y encargarse del archivo y custodia de las actas correspondientes de cada sesión del Comité Técnico del convenio.

PARÁGRAFO. Comités y reuniones No Presenciales. Las partes podrán deliberar virtualmente, para acreditar la validez de un comité o una reunión no presencial, para lo cual deberá quedar prueba inequívoca por correo electrónico donde sea claro el nombre del representante de la parte que emite su decisión o intervención y el contenido de la misma.

Las funciones del Comité del Convenio serán las siguientes:

1. Revisar y hacer seguimiento al cronograma de actividades del convenio, y presentar los ajustes que sean del caso.
2. Avalar el plan de trabajo a desarrollar para el cumplimiento del objeto del convenio.
3. Revisar y hacer seguimiento al cronograma de actividades del convenio, y presentar los ajustes que sean del caso.
4. Establecer una mesa de trabajo quincenal conformada por los delegados técnicos de las partes, en la cual se realice el acompañamiento a la construcción de los productos y acciones
5. Brindar lineamientos para la adecuada ejecución del proyecto.
6. Formular las recomendaciones a realizar para el mejoramiento de las acciones y el cumplimiento de los objetivos del Convenio.
7. Establecer las directrices técnicas que se deben tener en cuenta en la planificación, programación, ejecución y evaluación del presente convenio.
8. Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del convenio.
9. Velar por que las personas que hacen parte del equipo del convenio suscriban formatos de acta de compromiso de confidencialidad para particulares y /o instituciones establecido por el ICBF y autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes y formato autorización de tratamiento de datos personales,
10. Cumplir con las demás que se requieran para la correcta y efectiva ejecución del Convenio

Mesas Técnicas: servirán de instancias técnicas para dar orientaciones al Comité Técnico sobre el desarrollo de las actividades contempladas en cada una de las líneas de trabajo. Las funciones de las mesas técnicas son:

1. Aportar y dar recomendaciones a los desarrollos metodológicos y la implementación de las actividades propuestas en el presente convenio.
2. Acompañar técnicamente el desarrollo de las actividades propuestas en el presente convenio.
3. Apoyar el proceso de revisión de los productos establecidos en el presente convenio.

PARAGRAFO. Comités No Presenciales. - Las partes podrán deliberar virtualmente, para acreditar la validez de un comité no presencial, para lo cual deberá quedar prueba inequívoca por correo electrónico donde sea claro el nombre del representante de la parte que emite su decisión o intervención y el contenido de la misma.

7. OBLIGACIONES

7.1. OBLIGACIONES DEL ICBF

7.1.1. Obligaciones Generales

7.1.1.1. Solicitar a la ESAL la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.
7.1.1.2. Efectuar la supervisión del presente convenio.

7.1.1.3. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
7.1.1.3. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

7.1.2. Obligaciones Específicas del ICBF

7.1.2.1. Verificar que la ESAL cumpla con la ejecución de las actividades financiadas con la contrapartida propuesta por una suma igual o mayor al 30% del valor del presupuesto oficial del convenio.
7.1.2.2. Desembolsar a la ESAL los aportes estipulados en el presente convenio, en la oportunidad y en la forma aquí establecida.
7.1.2.3. Ejercer la supervisión del convenio
7.1.2.4. Establecer directrices y lineamientos para la orientación y ejecución de las actividades en cada una de las líneas de trabajo.
7.1.2.5. Adelantar la asistencia y acompañamiento técnico necesarios para ejecución de las actividades en cada una de las líneas de trabajo.
7.1.2.6. Asignar personal calificado del ICBF y los medios necesarios para la implementación, asistencia técnica y supervisión de las actividades en el marco del presente, tal como se especifique con mayor detalle en el convenio.
7.1.2.7. Suministrar elementos de bioseguridad a los y las participantes de los espacios construcción participativa de los capítulos indígena y de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, y los delegados para la concertación con el pueblo Rrom de la ruta metodológica que orientará la implementación de programas para niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono.
7.1.2.8. Proveer información de interés sobre el COVID – 19 en los espacios de espacios construcción participativa de los capítulos indígena y de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia. y los delegados para la concertación con el pueblo Rrom de la ruta metodológica que orientará la implementación de programas para niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono.
7.1.2.9. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.2. OBLIGACIONES DE LA ESAL

7.2.1. Obligaciones Generales

7.2.1.1 Entregar al ICBF, una vez finalizada la ejecución del convenio, los documentos y archivos técnicos que en desarrollo de éste se hayan producido.

7.2.1.1. Entregar al ICBF, una vez finalizada la ejecución del convenio, los documentos y archivos técnicos que en desarrollo de éste se hayan producido.
7.2.1.2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este convenio. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF
7.2.1.3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del convenio.
7.2.1.4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones razonables que durante el desarrollo del convenio le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.2.1.5. Ejecutar el convenio con plena autonomía técnica y administrativa e independencia para ejecutar las actividades y cumplir con las obligaciones previstas en el convenio.
7.2.1.6. Llevar la contabilidad separada de los recursos que le corresponde ejecutar del convenio, en la cual se identifique la fuente del recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos del ICBF.

7.2.1.7. Presentar oportunamente al ICBF la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.

7.2.1.8. Abstenerse de utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución del convenio el uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto, de edu-comunicación o edu-entretenimiento, siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los participantes sobre su expresa aceptación para tal fin y en los casos que aplique por los defensores de familia encargados de los casos de los beneficiarios.

7.2.1.9. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.2.1.10. Remitir al supervisor del convenio, dentro de los tres días siguientes a la consignación de cada desembolso, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del convenio. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del convenio.

7.2.1.11. Reintegrar los rendimientos financieros generados en el marco del convenio a la cuenta del Ministerio de Hacienda y Crédito Público informada por el supervisor del Convenio.

7.2.1.12. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

7.2.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.2.2.2. Presentar un plan de trabajo para la ejecución de las dos líneas del contrato.

7.2.2.3. Contar con el talento humano requerido para acompañar técnica, operativa y financieramente la ejecución e implementación de los procesos definidos en el Contrato.

Obligaciones por cada una de las líneas

Línea 1: Proceso de formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA.

Fase 1 Alistamiento:

7.2.2.4. Presentar Un (1) documento que contenga la hoja de ruta y plan operativo con cronograma y actividades para la consolidación de información con la que cuenta el ICBF y la CNMI, que incluya los resultados logrados en la vigencia 2020, referente a la protección integral de la infancia y la adolescencia indígena para la elaboración concertada con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas del documento final del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA.

7.2.2.5. Contratar a las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, para adelantar la socialización y complementación a nivel territorial de los insumos logrados durante a vigencia 2020 para la formulación del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA y la caracterización de las vulneraciones que afectan a la niñez de pueblos indígenas.

7.2.2.6. Realizar un mapeo y análisis de la información institucional, evaluaciones, estudios, directrices, recomendaciones, documentos y normatividad vigente actualizada, sobre las situaciones de vulneración de los derechos de la niñez de pueblos indígena, con el fin de elaborar un estado del arte sobre esta situación.

Fase 2 Proceso de definición de criterios técnicos y la validación, complementación de información lograda en los diálogos territoriales durante el 2020 y redacción del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA y caracterización de vulneraciones de los derechos de la niñez indígena: con las cinco organizaciones de la CNMI.

7.2.2.7. Consolidar en conjunto con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas CNMI, la información cualitativa y cuantitativa con la que cuenta el ICBF, referente a la protección integral de la infancia y la adolescencia indígena, que permita avanzar en la formulación del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA, concertado con la CNMI.

7.2.2.8. Realizar mínimo dos reuniones y mesas técnicas con el equipo técnico de la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas - CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, para definir conjuntamente los desarrollos técnicos del proceso de cumplimiento del plan de trabajo para la formulación del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA y la caracterización de las vulneraciones que afectan a la infancia y la adolescencia de pueblos indígenas.

7.2.2.9. Elaborar en conjunto con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas - CNMI y el equipo técnico de las organizaciones indígenas, el documento de avance del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA, a partir de los resultados obtenidos de la complementación de diálogos territoriales y validación de información lograda, al igual que el proceso metodológico para la consolidación de información.

7.2.2.10. Elaborar el documento de avance que contenga recomendaciones para el seguimiento a la implementación del capítulo étnico indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA, derivado de los insumos recolectados con el equipo técnico de la CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor. en los diálogos territoriales y en armonía con las baterías de indicadores existentes para la infancia y la adolescencia.

7.2.2.11. Elaborar la metodología que contemple actividades diferenciadas que permita realizar los diálogos que se desarrollarán en los territorios priorizados de las cinco (5) organizaciones indígenas: ONIC, OPIAC, AICO, CIT y Gobierno Mayor para la construcción del documento preliminar de la Caracterización de Vulneraciones de los derechos de la niñez de Pueblos Indígenas concertado con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas – CNMI. Esta metodología debe incluir como mínimo: Instrumentos para la recolección de información, las herramientas de sistematización y el análisis de la información recolectada.

7.2.2.12. Elaborar el informe técnico detallado sobre la ejecución del plan de acción y cronograma, incluyendo productos, avance en los resultados, actividades.

Fase 3 Culminación del proceso de elaboración conjunta de insumos base entre el ICBF y la CNMI para el capítulo indígena de la PNIA y caracterización de vulneraciones de los derechos de la niñez indígena.

7.2.2.13. Realizar mínimo dos reuniones o mesas de trabajo con el equipo técnico de la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas - CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, para la elaboración del documento final del capítulo indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA, y la caracterización de vulneraciones que afectan a la infancia y la adolescencia de pueblos indígenas.

7.2.2.14. Elaborar con el equipo técnico de la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas - CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor, documento final que recoja la información recolectada y analizada de los diálogos territoriales y fuentes secundarias, insumo base para la orientación en el desarrollo de actividades a definir en el Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA[5], concertado entre el ICBF y la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas – CNMI

7.2.2.15. Elaborar el documento final que contenga recomendaciones para el seguimiento a la implementación del capítulo étnico indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA, acorde al trabajo adelantado con el equipo técnico de la CNMI y de las cinco organizaciones indígenas del nivel nacional: ONIC, OPIAC, CIT, AICO y Gobierno Mayor.

7.2.2.16. Elaborar las memorias del proceso de concertación con la Mesa Permanente de Concertación de pueblos indígenas.

7.2.2.17. Desarrollar mínimo un (1) diálogo presencial con las personas miembro de los asentamientos indígenas representados por cada una de las cinco (5) organizaciones: ONIC, OPIAC, AICO, CIT y Gobierno Mayor en los territorios priorizados con el fin de permitir recopilar la información primaria sobre las situaciones de vulneración de derechos de la niñez de pueblos indígenas. (Para mas detalles ver Anexo No. 4 Especificaciones para el desarrollo de los diálogos para la caracterización de vulneraciones, el cual describe las especificaciones para su realización).

[5] Remitirse al cuadro del numeral 4.

7.2.2.18. Elaborar el documento preliminar de la Caracterización de Vulneraciones de los derechos de la Niñez de Pueblos Indígenas concertado con la Comisión Nacional de Mujeres Indígenas – CNMI. El documento de caracterización debe contener como mínimo: Objetivos generales, objetivos específicos, marco conceptual y los contenidos que permitan conocer la situación de las vulneraciones a esta población.

7.2.2.19. Elaborar el informe técnico final sobre la ejecución del plan operativo de trabajo, incluyendo productos, avance en los resultados, actividades y todos aquellos informes previstos.

Línea 2: Proceso de formulación participativa del Capítulo de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA y concertación metodológica con Autoridades del pueblo Rrom para la implementación de programas recreodeportivos con enfoque diferencial para niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono .

Fase 1 Alistamiento:

7.2.2.20. Elaborar el Plan de acción con cronograma y actividades que relacione los avances del primer encuentro con la Comisión Tercera del ENCP NARP para la formulación del Capítulo de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP) de la Política de Infancia y Adolescencia - PNIA.

7.2.2.21. Realizar mínimo una reunión que se acuerde entre el ICBF con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP), para la definición de las fases de la ruta metodológica para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA.

7.2.2.22. Elaborar el plan de trabajo y mapeo de fuentes secundarias para consolidar la información cualitativa y cuantitativa con la que cuenta el ICBF, referente a la protección integral de la infancia y la adolescencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP), que permita insumos para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA.

7.2.2.23. Elaborar una Propuesta metodológica para avanzar en la concertación con autoridades del pueblo Rrom, orientada a implementar programas recreodeportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono.

Fase 2 Definición de criterios técnicos y elaboración plan de trabajo con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP y Autoridades del pueblo Rrom.

7.2.2.24. Elaborar un documento de avance sobre la formulación de la ruta metodológica concertada para la elaboración del capítulo de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP) de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA, acorde a los diálogos adelantados con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa y los insumos con los que cuenta el ICBF al respecto.

7.2.2.25. Realizar mínimo una reunión que se acuerde con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP, para construir conjuntamente la orientación metodológica para el desarrollo de la ruta que define las actividades, costos técnicos, operativos, logísticos y los cronogramas para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA.

7.2.2.26. Elaborar las relatorías y consolidar las evidencias producto de las reuniones que se adelanten con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa de Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP) y las autoridades Rrom.

7.2.2.27. Elaborar un informe de avance sobre la protección integral de la infancia y la adolescencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP), que permita insumos para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA (insumos base análisis de

fuentes secundarias – análisis de vulneraciones del ICBF e insumos recolectados a partir de los diálogos desarrollados con comunidades NARP).

7.2.2.28. Elaborar un documento de avance referido al proceso de concertación con las autoridades del pueblo Rrom para implementar programas recreodeportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas, niños y jóvenes Rrom en armonización con el Zakono.

7.2.2.29. Presentar documento de avance con información específica referente a metodologías y herramientas a tener en cuenta en la atención de los niños y niñas del pueblo Rrom para la implementación de programas recreodeportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono.

7.2.2.30. Realizar mínimo de dos reuniones que se acuerden entre el ICBF con las nueve Kumpanias y las dos organizaciones Rrom para avanzar en la definición de la ruta metodológica que orientará la implementación de programas recreo deportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas, niños y jóvenes Rrom en armonización con el Zakono.

Fase 3 Elaboración de documentos referidos al Capítulo de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA y concertación metodológica con Autoridades del pueblo Rrom para la implementación de programas con enfoque diferencial:

7.2.2.31. Elaborar el documento de sistematización, referido al desarrollo del proceso de concertación de la ruta metodológica para la formulación capítulo de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras - NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia - PNIA, acorde a los diálogos adelantados con la Comisión Tercera del Espacio Nacional de Consulta Previa y los insumos con los que cuenta el ICBF al respecto.

7.2.2.32. Elaborar un documento de análisis sobre la protección integral de la infancia y la adolescencia de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, que permita insumos para la formulación del capítulo de comunidades NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia (insumos base análisis de fuentes secundarias – análisis de vulneraciones del ICBF e insumos recolectados a partir de los diálogos desarrollados con comunidades NARP).

7.2.2.33. Elaborar un documento final que describe la orientación metodológica concertada con autoridades Rrom para implementar programas recreodeportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas y niños Rrom en armonización con el Zakono.

7.2.2.34. Un documento final con los resultados de los encuentros desarrollados en el marco de la atención realizada a los niños, niñas y adolescentes en la implementación de programas recreodeportivos de uso y aprovechamiento del tiempo libre que potencie el desarrollo y las habilidades de niñas, niños y jóvenes Rrom en armonización con el zakono.

7.2.2.35. Elaborar un informe técnico con la sistematización del proceso de concertación y resultados de los encuentros-talleres realizados con los niños y niñas del pueblo Rrom acorde a los diálogos realizados con los delegados y delegadas de las nueve Kumpanias y las dos organizaciones.

7.2.2.36. Elaborar el informe técnico con el detalle de la ejecución del plan operativo de trabajo, incluyendo productos, avance en los resultados, actividades y todos aquellos informes previstos durante el periodo de ejecución del convenio.

7.2.2.37. Elaborar informe financiero de la ejecución del contrato.

7.2.2.38. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

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

7.2.3.1. Para el eje de gestión de calidad

7.2.3.1.2. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del convenio 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.

7.2.3.1.3. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del 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.

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

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

7.2.3.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.2.3.2. Para el eje de seguridad de la información

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

7.2.3.3 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo

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

7.2.3.3.2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

7.2.3.4. Para el eje de gestión ambiental

7.2.3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

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

1. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

EL INTERESADO se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL INTERESADO llegare a destinar para cumplimiento del objeto.

2. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el proceso, **ICBF** podrá declarar desierto el proceso, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
2. Cuando no se presenten interesados.

3. Cuando habiéndose presentado más de propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.

Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en las páginas Web **www.contratos.gov.co**

3. LIQUIDACIÓN

EL convenio suscrito se liquidará de común acuerdo entre ICBF y la ESAL dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo. La liquidación se efectuará mediante Acta en la cual se describirán en forma detallada las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados. El Acta de Liquidación será firmada por el Supervisor, el ordenador del gasto del ICBF y la ESAL.

COORDINACIÓN	ROL	NOMBRE	CARGO
Dirección de Contratación	Aprobó	Helen Ortiz Carvajal	Directora de Contratación
Dirección de Contratación	Revisó	María Camila Díaz	Contratista Dirección de Contratación
Dirección de Contratación	Revisó	Viviana Garcia	Contratista Dirección de Contratación
Dirección de Contratación	Proyectó	Gian Carlo Montaño Granados	Contratista Dirección de Contratación
Subdirección General	Control de legalidad		Subdirección General

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO 2	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
ANEXO 3	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
ANEXO 4	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
ANEXO 5	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO 6	FORMATO CAPACIDAD FINACIERA Y ORGANIZACIONAL
ANEXO 7	FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES
ANEXO 8	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 9	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN
ANEXO 10	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL INTERESADO
ANEXO 11	ESTUDIO DE SECTOR
ANEXO 12	LOGÍSTICA PARA ENCUENTRO CON LOS DELEGADOS NARP Y RROM
ANEXO 13	ESPECIFICACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIÁLOGOS PARA CARACTERIZACIÓN DE VULNERACIONES
ANEXO 14	PROPUESTA RUTA METODOLÓGICA PARA FORMULACIÓN CAPÍTULO NARP DE LA PNIA
ANEXO 15	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL CAPÍTULO ÉTNICO NARP AFRO_PNIA
ANEXO 16	MATRIZ DE VULNERACIONES CONSOLIDADAS POR ORGANIZACIONES
ANEXO 17	OFRECIMIENTO MÍNIMO DEL 30%
ANEXO 18	DOCUMENTO METODOLOGÍA CNMI PARA TRABAJO TERRITORIAL CON LAS COMUNIDADES INDÍGENAS

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C. _____de _____ de _____

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
(Indicar dirección)
Ciudad.

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en la invitación pública de la **CV-PC-002-2022SEN**, cuyo objeto es "**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL AVANCE EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN PARTICIPATIVA DEL CAPÍTULO INDÍGENA Y EL CAPÍTULO DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS (NARP) DE LA POLÍTICA NACIONAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y LA CONCERTACIÓN CON AUTORIDADES RROM PARA LA ADECUACIÓN METODOLÓGICA QUE ORIENTARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS PARA NIÑAS Y NIÑOS RROM EN ARMONIZACIÓN CON EL ZAKONO**", presento propuesta y solicito ser evaluado para la adjudicación del convenio objeto del presente proceso:
En caso de resultar aceptada la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el convenio correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la documentación que presento y de la invitación pública.

Declaro, asimismo:

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en este proceso en el convenio que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicho ofrecimiento.

Que me he familiarizado y he estudiado la invitación pública y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la documentación, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

Que la documentación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.

Que entiendo que el valor del Convenio conforme está definido en la invitación pública, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe falsedad alguna en nuestra documentación.

Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Convenio, en los términos y condiciones previstos en la invitación pública, estudios previos y ficha técnica de condiciones y sus anexos.

Que, de acuerdo con lo establecido en la invitación pública, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.

Que en caso de ser adjudicatario del convenio derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el convenio e iniciar la ejecución del convenio, en los plazos previstos en la invitación pública del presente proceso de selección.

Que, a solicitud del **ICBF** me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar seleccionada la presente propuesta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación pública y en el convenio, y, que manifiesto aceptar en su totalidad.

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos que la ejecución del convenio me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Esta documentación es presenta por _____ con cedula de ciudadanía No. _____ y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la invitación pública del presente proceso de selección y las establecidas dentro de la Ficha de Condiciones Técnicas.

Manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en la invitación pública y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

Autorizo que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso adelantado me sean notificados de manera electrónica al correo _____ (señalar el correo donde pueden enviarse notificaciones)

El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación pública, así como las adendas a los mismos.

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal e igualmente según cuente o no con personal)

OPCIÓN 1

EN CASO DE QUE EL INTERESADO NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en ___ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2022

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

Nota: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

OPCIÓN 2

EN CASO DE QUE EL INTERESADO TENGA PERSONAL A CARGO

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con

las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, **ICBF** y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Nota 2: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar la **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

Nota 3: Señor interesado recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de persona JURIDICA. En tal sentido en el caso de no aplicar NO DEBERA ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO 3
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado, y _____ _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del convenio, dentro de la invitación pública N° _____ de _____, por la entidad, cuyo objeto es: (transcribir el objeto del proceso). Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el convenio. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del convenio, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Consorcios y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del convenio.)

SEGUNDA. – DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____ _____.

Tercera. – Domicilio: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

TERCERA. – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____. Identificado con cédula de ciudadanía N° _____.

CUARTA. – DURACIÓN: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y tres (3) años más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

QUINTA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), del consorcio no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

SEXTA. – CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

Acepto:

C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

NOTA 1: Señor Proponente Recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de CONSORCIO. En tal sentido en el caso de no aplicar NO DEBERA ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

ANEXO 4
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del convenio (transcribir el objeto del proceso de selección), producto de la (selección) N° _____ de _____. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del convenio dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Uniones Temporales y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del convenio.)

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y extensión de la participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

Cuarta. - Obligaciones y sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del convenio se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y tres (3) años más contado desde la finalización del término

de ejecución del objeto contractual. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad contratante.

Séptima. - Representante legal de la unión temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a)_____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Octava. Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

_____	_____
Nombre	Nombre
CC	CC
Representante legal	Representante legal
NIT:	NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:
Acepto	Acepto
_____	_____
Nombre	Nombre
CC	CC
Representante legal	Representante legal
NIT:	NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:

NOTA 1 Señor interesado recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de UNIÓN TEMPORAL. En tal sentido en el caso de no aplicar NO DEBERA ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

ANEXO 5
CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL INTERESADO

SEÑOR INTERESADO TENGA EN CUENTA QUE EN CASO DE PRESENTARSE EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIGURA ASOCIATIVA.

_____, identificado con cedula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con Nit_____ en mi calidad de interesado_____ suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo gravedad de juramento:

- Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- No hemos revelado los términos de nuestro ofrecimiento ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- No hemos invitado a otra empresa para presentar documentación, o dejar de hacer un ofrecimiento, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- Que en el evento de conocer que en relación con el proceso adelantado por el ICBF en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento del ICBF y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -*Estatuto Anticorrupción*- en su ARTÍCULO 27 estableció que "*ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*

  ***PARÁGRAFO**. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.*"
- Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en este ofrecimiento o en el convenio que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes estamos vinculados en el presente proceso.

- Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Ciudad y fecha _____

Nombre del interesado:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono: **fax:**
Correo electrónico:
NIT:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía.

ANEXO 6
FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Capacidad financiera

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____.

Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.

Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses=_____.

Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente= _____.

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.

Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal _____ Representante legal___

Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identificación: _____

ANEXO 7
FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES

Para efectos del anexo No. 7 tener en cuenta el archivo adjunto a la presente invitación publica denominado “ANEXO 7 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS FCT”.

ANEXO 8
MATRIZ DE RIESGOS

Para efectos del anexo No. 8 tener en cuenta el archivo adjunto a la presente invitación publica denominado “ANEXO 8 MATRIZ DE RIESGOS”.

ANEXO 9

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

Para efectos del anexo No. 9 tener en cuenta el archivo adjunto a la presente invitación publica denominado “ANEXO 9 PERFILES MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO”.

ANEXO No. 10
RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL INTERESADO

SEÑOR INTERESADO TENGA EN CUENTA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE ANEXO DEBERÁ REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS GENERALES PARA LA VALORACION DE LA EXPERIENCIA SEÑALADAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN

Utilizando este formato, proporcionar información sobre la experiencia habilitante requerida en la presente invitación ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS.

Para lo cual el interesado deberá acreditar la experiencia específica requerida mediante la presentación de hasta **Máximo tres (3) CERTIFICACIONES** de contratos o convenios, ejecutados y terminados a satisfacción con anterioridad al cierre del proceso, con entidades públicas o privadas o de cooperación internacional, donde se evidencie experiencia en las siguientes actividades de manera obligatoria:

Realización de procesos técnicos, administrativos y financieros asociados a políticas públicas y/o inclusión de enfoque diferencial étnico, relacionados con la protección integral de infancia y adolescencia en pueblos indígenas y/o comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y/o comunidades Rrom".

Para tal fin presentó la siguiente relación de certificaciones y contratos para acreditar la experiencia habilitante:

No.	1.) Empresa o entidad contratante	2.) Empresa o entidad contratista	3.) Firma integrante que reporta la experiencia (en caso de unión temporal o	4.) % de participación (en caso de unión	5.) Identificación del contrato	6.) Objeto del contrato	7) Fecha de inicio	8) Fecha de terminación	9) Valor de contrato	10) Valor en smmlv
1.										
2.										
3.										

*La Unión temporal o el consorcio hacen referencia a la columna número (2) del mismo cuadro y no a la una unión temporal o consorcio que se presente como interesado a este proceso.

SEÑOR INTERESADO RECUERDE QUE ESTE FORMATO SE DEBE DILIGENCIAR DE TAL FORMA QUE LA INFORMACION CONTENIDA CORRESPONDA CON LA INFORMACION SOPORTADA EN LAS CERTIFICACIONES. EN TODO CASO Y SI SE OBSERVA UNA IMPRECISION EN EL FORMATO LA ENTIDAD PODRA SOLICITAR QUE SE AJUSTE SIN EMBARGO LA INFORMACION QUE PREVALECERÁ SERA LA APORTADA EN LAS CERTIFICACIONES Y POR LO TANTO ESTO NO DARÁ LUGAR A LA INHABILITACION DE LA PROPUESTA COMO RESULTADO FINAL