ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

Área solicitante: Dirección Regional – Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF)

Responsable del área solicitante: Juan Carlos Bonilla Davis – Director Regional San Andres ICBF

Objeto: ACOMPAÑAR A ADOLESCENTES Y JÓVENES ENTRE LOS 14 Y 28 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES INDÍGENAS, AFRODESCENDIENTES, NEGRAS, RAIZALES, PALENQUERAS Y RROM EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE VIDA PROPIOS Y PLANES DE VIDA COLECTIVOS, A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO BASADOS EN METODOLOGÍAS DISRUPTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DEL SIGLO XXI QUE PROMUEVAN EL RESCATE Y PRESERVACIÓN DE SU IDENTIDAD Y DIVERSIDAD CULTURAL, EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA Y EL BUEN VIVIR.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

La Constitución Política de Colombia señala en el artículo 7 que "el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana", y en el artículo 8 establece que "es obligación del Estado y de todas las personas proteger las riquezas culturales de la nación". La Constitución prevé una especial protección para los pueblos indígenas existentes en el país, buscando y protegiendo la coexistencia y desarrollo de sus sistemas normativos y reconociendo el carácter de entidad de derecho público especial de los cabildos y autoridades tradicionales indígenas, por lo cual el Estado y las comunidades de los grupos étnicos asumen la responsabilidad de desarrollar acciones para proteger los derechos de estos pueblos y garantizar el derecho a su identidad, a través de medidas concretas que permitan salvaguardar tanto a las personas, como sus instituciones, bienes, trabajo, cultura y medio ambiente.

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

El Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar1 (2017) implementa el enfoque diferencial étnico a través del reconocimiento de la normatividad y legislación que ampara, protege y garantiza los derechos de las pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en el marco de la defensa y salvaguarda de su cultura. Lo anterior se lleva a cabo por medio de escenarios que promueven la participación y fomentan la inclusión de la adolescencia y la juventud indígena, afrodescendiente, negra, raizal, palenquera y Rrom, en los procesos de construcción y fortalecimiento de sus comunidades y territorios. Por ello, la Dirección de Adolescencia y Juventud debe acercarse a la realidad social de los pueblos étnicos con modelos operativos flexibles y con la estandarización de los procesos, que permitan reconocer las

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

características y necesidades específicas de ciertos grupos poblacionales que, adicionalmente, demandan mayor atención estatal por enfrentar situaciones y/o condiciones de discriminación y/o vulnerabilidad o riesgo, al igual que por ser sujetos de especial protección constitucional.

1.2 Descripción de la necesidad:

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

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

1. El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

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

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

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

5. La apuesta con la implementación de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" - Étnicos es formar adolescentes y jóvenes indígenas, afrodescendientes, negros, raizales, palenqueros y Rrom entre los 14 y los 27 años, 11 meses y 29 días, respetuosos por las

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

diferencias, conocedores de la diversidad étnico-racial, y promotores de entornos incluyentes y de paz. De igual forma esta modalidad, a partir de procesos de formación y del acompañamiento basado en metodologías disruptivas, pretende fortalecer los proyectos de vida, las habilidades del siglo XXI, el ejercicio de la ciudadanía, la identidad propia de los adolescentes y jóvenes, de la comunidad y de sus territorios, así como la promoción de derechos y la prevención de la xenofobia, el racismo y la discriminación.

6. La Corte Constitucional en Sentencia de Constitucionalidad 864 de 2008, con ponencia del Magistrado Marco Gerardo Monroy Cabra estableció frente al reconocimiento de los Grupos Étnicos que "existen dentro del territorio del Estado, como realidades fácticas, comunidades que reúnen ciertas condiciones que determinan la existencia de un grupo culturalmente diverso, sujeto de especial protección constitucional. Estas condiciones, aunque en principio habían sido señaladas por la jurisprudencia como características propias de las comunidades indígenas, cuando se encontraran presentes en estos otros grupos culturales, determinaban su calificación de comunidades etno culturales. "Los elementos constitutivos de un grupo étnico son: (i) un elemento objetivo, a saber, la existencia de rasgos culturales y sociales compartidos por los miembros del grupo, que les diferencien de los demás sectores sociales, y (ii) un elemento subjetivo, esto es, la existencia de una identidad grupal que lleve a los individuos a asumirse como miembros de la colectividad en cuestión" (sic) (Negrilla y subrayado fuera del texto original).

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

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

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

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

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

2.1 Descripción del objeto:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

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

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de 6 meses, sin exceder el 30 de julio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. El primer mes corresponde al periodo de alistamiento, los demás meses a la operación del programa y cierre.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la Isla de San Andres.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Isla de San Andres.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.**

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía _____

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar ACOMPAÑAR A ADOLESCENTES Y JÓVENES ENTRE LOS 14 Y 28 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES INDÍGENAS, AFRODESCENDIENTES, NEGRAS, RAIZALES, PALENQUERAS Y RROM EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE VIDA PROPIOS Y PLANES DE VIDA COLECTIVOS, A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO BASADOS EN METODOLOGÍAS DISRUPTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DEL SIGLO XXI QUE PROMUEVAN EL RESCATE Y PRESERVACIÓN DE SU IDENTIDAD Y DIVERSIDAD CULTURAL, EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA Y EL BUEN VIVIR, corresponde a:

a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____
b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _X___
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

3.3. Código (s) UNSPSC: 80111600

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

Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES QUINIENTOS PESOS M/CTE ($355.573.500).**

El valor de los aportes que realiza el **ICBF** se encuentra amparado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No. 6322** de fecha 6 de enero de 2022 por valor de **$355.573.500**, expedido por el Coordinador Financiero del **ICBF** Regional San Andrés. Los rubros para la vigencia 2022 corresponderá a la estructura presupuestal.

PARAGRAFO PRIMERO. - La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por **EL ICBF** y los aportes de contrapartida (cuando aplique) por parte del **CONTRATISTA** serán verificados, avalados y aprobados por el supervisor del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y certificado de vigencia futura.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

Requisitos jurídicos:

1) Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el Representante Legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a la entidad en asuntos contractuales. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse.
2) Certificación de Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por quien corresponda o copia del acto administrativo por medio del cual se reconoció la personería jurídica por parte de la Dirección Regional del ICBF, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

3) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

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

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

b. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del Representante Legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

4) Copia del Registro Único Tributario, el cual debe estar actualizado.
5) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal o quien haga sus veces.

6) Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

7) Consulta de RNMC del Representante Legal en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.

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

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

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

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

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

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

14)Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.

15) Registro proveedores ICBF.

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

Requisitos financieros

Requisitos Financieros Entidades sin ánimo de lucro Para la verificación de los requisitos del componente financiero se deberá tener en cuenta:

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

De conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 1 del Decreto 579 de 2021:

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1; a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

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

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

b) Para las entidades que no se encuentren inscritas en el RUP: deben presentar los estados financieros, certificados y dictaminados cuando aplique, éstos deben estar de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia para tal fin y compuestos de la siguiente manera:

Estado de situación financiera (ESF) año 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea.

Notas a los estados financieros 2020. Elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.

Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público o Revisor Fiscal, cuando aplique, con la indicación del número de identidad y el número de la tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores con expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés, del Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda.

Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del Contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal, con una expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés. Ahora bien, si por estatutos, la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020.

Nota 2. Es necesario que la entidad a contratar verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2020 (para los que presentan estados financieros), sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 3. El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 4. 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 2021, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

1) Estado de la situación financiera comparativo de apertura y tercer trimestre año 2021.

2) Estado de Resultado Integral tercer trimestre año 2021.

3) Notas a los estados financieros tercer trimestre año 2021.

4) 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

5) 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.

6) 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.

7) 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.

Nota 5: Si la información financiera no presenta estados financieros comparativos, en las notas a los estados financieros se deben indicar las razones por las cuales no se presentan.

Nota 6: La información financiera solicitada no será objeto de verificación documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.

Nota 7: La revisión de los estados financieros se realiza con el objetivo de verificar que los indicadores financieros no se encuentran en negativo. A continuación, se describen los aspectos a revisar:

1) Estructura de los Estados Financieros.

2) Ecuación contable donde el Activo es igual a Pasivo más el Patrimonio.

3) Utilidades negativas (si su estado de resultado presenta utilidades negativas se les dará el criterio a estos estados financieros de NO CUMPLE con el requisito financiero).

4) Firmas de los estados financieros, certificación del Contador y dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) por parte del Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.

5) Número de identificación del Representante Legal, del Contador y el Revisor Fiscal (si aplica), con sus respectivas copias de cédulas y tarjetas profesionales.

6) La expresión de sus cifras en pesos colombianos.
7) Fechas de las certificaciones y el dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros.

8) La información contenida en las Notas a los Estados Financieros (información de la entidad y la realidad económica de la misma), la clase del grupo con las cuales aplican la Norma Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III).

9) La comparabilidad de los estados financieros – cuando aplica y cuando no.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

Capacidad Operativa Organizaciones Étnicas

Para determinar la capacidad operativa de las Organizaciones Étnicas entendida como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con el interesado, la organización étnica deberá presentar un máximo de diez (10) certificaciones de contratos, cuyos objetos estén relacionados directamente con:

(i) Desarrollo de programas y proyectos dirigidos a niñas y niños o adolescentes o jóvenes; o
(ii) Proyectos dirigidos a adolescentes o jóvenes o familias o comunidades para la prevención de riesgos específicos4; o
(iii) Programas y proyectos dirigidos a niñas, niños o adolescentes o jóvenes para la promoción de la ciudadanía o la participación o la salud mental; o
(iv) Experiencia en desarrollar proyectos que favorezcan el desarrollo de emprendimientos, fortalecimiento de habilidades 4.0.5, innovación o transformación social en niños, niñas o adolescentes o jóvenes.,

Estas certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8) años, deberán ser relacionadas en el Anexo 4 - Formato Experiencia y Capacidad Operativa Étnicos.

Si las organizaciones remiten más de diez (10) certificaciones, se tomarán las primeras 10 relacionadas en el formato anexo 4 y con ello se tomará el valor del contrato y se dividirá por el salario mínimo del año de terminación.
Con la sumatoria de los valores totales de dichos contratos se definirá la capacidad operativa.

El valor de cada contrato se dividirá de acuerdo con el valor del salario mínimo del año de terminación del contrato. Dicha sumatoria en salarios mínimos, se contrastará contra los rangos de capacidad operativa relacionados a continuación:

Rango	Sumatoria de Contratos (SMMLV)		Capacidad operativa máxima (SMMLV)	
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	100	200	Menor o igual a 1.540	
2	200	400	Mayor a 1.540 SMMLV	Menor o igual 1.920
3	400	1.400	Mayor a 1.920 SMMLV	Menor o igual 5.380
4	Mayor a 1.500		Mayor a 5.380	

Capacidad Operativa Entidades Sin Ánimo De Lucro

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Capital de trabajo	Índice de liquidez	Nivel de endeudamiento
Mayor o igual a 200 SMMLV	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual a 0,70

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

SMMLV 2018: $ 781.24289
SMMLV 2019: $ 828.116
SMMLV 2020: $ 877.803

El capital de trabajo deberá analizarse con el valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de los estados financieros que se estén analizando.

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

Interpretación de los indicadores

Capital de Trabajo (activo corriente menos pasivo corriente): representa la liquidez operativa del invitado, es decir, el remanente con el que cuenta el interesado luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Índice de Liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente): es la capacidad financiera que tiene el invitado para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (activo corriente).

Nivel de Endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total): es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el invitado. Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrán en cuenta dos decimales en el resultado final, utilizando la fórmula de redondear aproximando al entero más cercano a partir de 0,50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0,50.

Una vez verificado que la entidad invitada y sujeta a verificación cumple con los requisitos de capacidad financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con el interesado.

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

El capital de trabajo certificado por la entidad se convertirá a SMMLV utilizando el valor del SMMLV correspondiente al año de los estados financieros presentados y validados.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

Rango	Capital de trabajo (SMMLV)		Liquidez (veces)	Endeudamiento (valor absoluto)	Capacidad operativa máxima (SMMLV)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
Nivel 1	200	400	1,2	0,70	1.540
Nivel 2	400	500	1,3	0,68	1.920
Nivel 3	500	1.400	1,5	0,65	5.380
Nivel 4	1.400	4.500	1,8	0,60	17.310
Nivel 5	4.500	10.000	2,0	0,55	38.460
Nivel 6	10.000	15.000	2,5	0,50	57.690
Nivel 7	Mayor a 15.000		3,0	0,45	106.630

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo expresado en SMMLV del interesado en 0,26:

Capacidad Operativa=Capital de trabajo÷0,26

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, es decir, si su capital de trabajo está por encima de los indicadores de liquidez y endeudamiento, se ubicará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros.

Requisitos de experiencia Organizaciones Étnicas y Entidades sin ánimo de lucro

Experiencia en atención a niñas, niños, adolescentes o jóvenes o familias
La entidad invitada deberá acreditar como mínimo doce meses (12) meses11 de experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos cuyo objeto esté directamente relacionado con:

- Desarrollo de programas y proyectos dirigidos a niñas y niños o adolescentes o jóvenes; o
- Proyectos dirigidos a adolescentes o jóvenes o familias o comunidades para la prevención de riesgos específicos12; o
- Programas y proyectos dirigidos a niñas, niños o adolescentes o jóvenes para la promoción de la ciudadanía o la participación o la salud mental; o
- Experiencia en desarrollar proyectos que favorezcan el desarrollo de
- emprendimientos, fortalecimiento de habilidades 4.0.13, innovación o
- transformación social en niños, niñas o adolescentes o jóvenes.

Estas certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8) años, deberán ser relacionadas en el Anexo 4 - Formato Experiencia y Capacidad Operativa Étnicos.

Nota 8: En el caso de las Organizaciones Étnicas, la capacidad operativa de que trata el numeral 2.1.2.1 del presente memorando se calculará teniendo en cuenta el valor de los contratos que se presentan para acreditar experiencia.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

Condiciones para acreditar la experiencia

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

- Nombre de la entidad contratante

- Dirección y teléfono de la entidad contratante

- Nombre del contratista

- Objeto del contrato

- Lugar de ejecución

- Actividades ejecutadas

- Estado del contrato

- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)

- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

- Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada

por el funcionario competente para suscribirla)

- Valor del contrato

Adicionalmente, para efectos de la acreditación de la experiencia se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Los contratos deben estar ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8) años anteriores a la invitación a presentar oferta para la implementación de la modalidad.

b) Con el fin de validar la experiencia allegada el(los) contrato(s) deberá(n) tener como mínimo una duración de cuatro (4) meses contados desde la fecha de perfeccionamiento o la fecha de suscripción del acta de inicio según se haya pactado en el contrato.

c) El contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidades por incumplimiento reiterado, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 ni declaratoria de caducidad.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

d) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y el invitado no señale expresamente cuales son los que pretende acreditar, la regional deberá luego de validados todos los requisitos en todos los invitados, solicitar subsanación en la cual se indique cual experiencia es la que se pretende acreditar.

e) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

f) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo invitado.

g) Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante.

h) Cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituida, se podrá sumar la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente.

i) Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, las certificaciones deberán informar los integrantes y el porcentaje (%) de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse una copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal en el que se adquirió la experiencia, para determinar el porcentaje respectivo.

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

k) Así mismo, en el evento en que las certificaciones no contengan la información mencionada anteriormente, el interesado deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permitan validar la información que falte en la certificación.

6.2 Criterios de Ponderación:

No Aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No Aplica

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

1.- Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.**2.-** Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, Manual Operativo de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" – Étnicos, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio. **3.-** Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente y en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones "Sacúdete" - Étnicos. **4.-** Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. **5.-** Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención. **6.-** Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. **7.-** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades del Sistema Nacional de Bienestar, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. **8.-** Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. **9.-** Contar con una sede u oficina en la regional donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada con la ejecución del contrato. **10.-** Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. **11.-** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. **12.-** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de los adolescentes y jóvenes, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes. **13.-** Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a los participantes. **14.-** Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "*Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)*" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de los operadores, se deberá diligenciar de manera mensual el "*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios*" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **15.-** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el *"Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido"* (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

16 Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las y los adolescentes y jóvenes, sus familias y dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables. **17.-** Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. **18.-** Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte, con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales. **19.-**Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. **20.-** Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia. **21.-** Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. **22.-** Disponer de los medios -necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **23.-** Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. **24.-** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **25.-** 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. **.26.-** Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial. **27.-** Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad. **28.-** Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros. **29.-** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. **30.-** Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

Obligaciones durante la fase de alistamiento. 1.- Adelantar la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes a través de distintos mecanismos para su vinculación, incluyendo lo dispuesto en el titulo 4.5 del Manual Operativo en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes. **2.-** Presentar al ICBF una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los tres componentes de la modalidad: Componente 1: Participación y formación para la ciudadanía, Componente 2: Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, Componente 3: Dinamización de redes sociales de los adolescentes, jóvenes y sus familias. **3.-** Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo, haciendo especial énfasis en la permanencia de los participantes y el seguimiento a los posibles casos de deserción. **4.-** Presentar al ICBF la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato y cumplir los criterios mínimos establecidos por el ICBF. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA podrá proponer el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimientos remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias. **5.-** Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, y en la estructura de costos. **6.**- Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con el ICBF. **7.-** Organizar los grupos de los participantes por curso de vida, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo. **8.-** Acordar espacios comunitarios tales como salones de instituciones educativas, espacios comunales, salones parroquiales, salones de organizaciones no gubernamentales, parques, enramadas, malocas, canchas deportivas, entre otros lugares que deben ser gestionados por el contratista y definidos en concertación con la misma comunidad o con los profesionales del ICBF a nivel territorial, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas) de los adolescentes, jóvenes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá desarrollar encuentros o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los adolescentes, jóvenes y sus familias. **9.-** Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (espacios comunitarios) para la ejecución de los encuentros de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, de manera presencial cuando no se realice en un espacio propio. **10.** Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de alistamiento, con sus respectivos soportes.

Obligaciones durante la fase de Atención. 1.- Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.-** Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los adolescentes y jóvenes, temas de interés y las posibilidades del territorio. **3.-** Adelantar la caracterización de los participantes, con los adolescentes y jóvenes en el espacio propio o comunitario. **4.-** Desarrollar los encuentros vivenciales, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Cuando EL CONTRATISTA haya propuesto el desarrollo de encuentros o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias, deberá hacer los ajustes metodológicos necesarios para su desarrollo y seguimiento. **5.-** Mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria a la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato..**6.-** Asistir a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. El nombre de la persona que representa al contratista deberá ser comunicado por escrito al ICBF con anticipación. **7.**- Entregar el cronograma de encuentros y actividades de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por EL ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán ser comunicados al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con adolescentes y jóvenes. **8.**-Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los adolescentes, jóvenes y sus familias en las actividades de la modalidad, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos. **9.**-Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo de la modalidad a cada una de los adolescentes y jóvenes participantes. **10.**-Entregar a los 250 adolescentes y jóvenes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros y actividades de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial). **11.-**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por EL ICBF, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella sobre la planilla. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. **2.12.-** Propender por la permanencia de los adolescentes y jóvenes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los talleres presenciales o no presenciales establecidos por cada una de las fases en la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos. **2.13.-**Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en la modalidad. **2.14**.-Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven ha faltado a cuatro (4) encuentros vivenciales seguidos. **PARÁGRAFO:** Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del CONTRATISTA se deberá realizar seguimiento en un periodo máximo de dos semanas consecutivas, si trascurrido este periodo no es posible establecer contacto con el participante, se asumirá que este no continúa dentro del proceso de atención, por lo cual, deberá vincularse un nuevo participante. **2.15.-** Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los encuentros se puedan nivelar. **2.16** Acompañar a los adolescentes y jóvenes participantes en la potenciación de sus intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo de la Modalidad y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF, del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención. **2.17.-** Entregar al supervisor el informe de gestión mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes. **2.18.-** Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por EL ICBF, tales como: los Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Juventudes, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes, jóvenes y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá promover dicha participación por canales virtuales.

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

Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información. 4.1.- Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **CONTRATISTA**, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por **EL ICBF** y responder oportunamente las comunicaciones. **4.2.-**Realizar el registro de adolescentes y jóvenes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF**. **4.3.-**Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los adolescentes y jóvenes participantes, en el sistema de información definido por **EL ICBF**, de

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **4.4.-**Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **4.5.-**Registrar en el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado en el sistema de información definido por el ICBF. **4.6.-** Presentar los reportes de avance en el cargue del registro de participantes en el sistema de información así: i) en el segundo mes del contrato el treinta y tres por ciento (33%) del registro de los participantes vinculados; ii) en el tercer mes de ejecución sesenta y seis por ciento (66%) del registro de los participantes vinculados; y iii) en el cuarto mes de ejecución el ciento por ciento (100%) de los participantes; y iv) en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes vinculados en este mes (si hubiere nuevas vinculaciones). **4.7-** Presentar los reportes de avance en el cargue del perfil 360 de entrada en el sistema de información así: en el tercer mes el sesenta por ciento (60%) de los participantes y en el cuarto mes el cien por ciento (100%) de los participantes **4.8.-** Presentar el reporte de avance en el cargue del perfil 360 de salida en el sistema de información así: en el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) de los participantes atendidos. **4.9.-** Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por **EL ICBF**, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por la modalidad tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los adolescentes y jóvenes que se encuentren en la modalidad.

Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos. 5.1.- Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por **EL ICBF**. En los casos en los que el **CONTRATISTA** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y posterior aprobación de la supervisión del contrato. **5.2.-** Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet (para los participantes), materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificar el contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de su ejecución. **5.3.-**Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados. **5.4.-** Garantizar que los recursos aportados por **EL ICBF** sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **5.5.-**Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados. **5.6.-**Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente contrato. El **CONTRATISTA** se compromete a entregar al **ICBF**, al momento de la

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente (de preferencia ahorros) de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el **CONTRATISTA** presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**: Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **5.7.-**Consignar en la cuenta bancaria definida por **EL ICBF** los rendimientos financieros de los aportes del **ICBF** que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique. **5.8.-**Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del **ICBF** en razón de la ejecución del contrato. **5.9.-**Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el **CONTRATISTA** para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el **CONTRATISTA** informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **PARÁGRAFO:** En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria. **5.10.-**Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. **5.11.-**Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **5.12.-**Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la modalidad (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del **ICBF**, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del **ICBF**.

Obligaciones del Contratista Asociadas al Registro y Presentación de Información: 6.1) Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF. **6.2**) Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera, el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de los datos relacionados con la Entidad Administradora del Servicio (operador) e información de los contratos. (Cuando aplique). **6.3**) Realizar al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF y en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos actualizados de la unidad de servicio, conforme a las disposiciones y estándares establecidos por el ICBF. **6.4**) Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento. (Cuando aplique) **6.5**) Registrar información de los usuarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables (menores de edad) o del usuarios

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

(mayores de edad) para el tratamiento de datos personales, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a los estándares definidos por el ICBF. (Cuando aplique) **6.6**) Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique) **6.7**) Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. **6.8**) Registrar y mantener actualizada la información de asistencia de usuarios atendidos durante el periodo de corte, en los formatos y/o plataformas tecnológicas que el ICBF defina, garantizando la coherencia entre la información reportada en el registro mensual en SIM - Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME (Caracterización de usuarios). **5.9**) Registrar y actualizar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información relacionada con datos geográficos de ubicación de las Unidades de Servicio y usuarios atendidos, en los términos establecidos en los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF. P**ARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros; el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. (...)"

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

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

Eje de seguridad de la información. 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **2**. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. **5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio **6**. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Eje ambiental. 31. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **2.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3**. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO:** En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

8 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
9 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
10 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
11 Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

11.2.1 Obligaciones Específicas del ICBF.

1.Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar. **2.-** Comunicar oportunamente al CONTRATISTA una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique. **3.-** Comunicar al CONTRATISTA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos de que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin. **4. -** Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones del CONTRATISTA. **5.-**Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y demás normatividad que le aplique. **6.-** Celebrar contrato de comodato, en el evento en que el CONTRATISTA brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. **7.-** Apoyar al CONTRATISTA en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio. **8.-** Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.**9.-** Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.

7 FORMA DE PAGO.

EL ICBF desembolsará su aporte de la siguiente forma:

Desembolso por mes de operación	Porcentaje	Valor
1	16.6%	$ 59.262.250
2	16.6%	$ 59.262.250
3	16.6%	$ 59.262.250
4	16.6%	$ 59.262.250
5	16.6%	$ 59.262.250
6	16.6%	$ 59.262.250

Etapa de alistamiento. Primer pago. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

a) Directorio del talento humano contratado por **EL CONTRATISTA**, en formato establecido por **EL ICBF**, y según los perfiles definidos en la Modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, al igual que las hojas de vida con sus respectivos soportes.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

b) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes.
c) El plan de mitigación del riesgo
d) Plan de sistematización (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final.
e) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor

Segundo pago. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la entidad contratista, o quien se encuentre debidamente facultado:

a) El Plan de Acción que establece la ruta de acción que **EL CONTRATISTA** desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir plan de capacitación al talento humano y cronograma de sesiones del primer mes de operación.
b) Capacitación y socialización al talento humano sobre:
   a. Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia.
   b. Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030).
   c. Ley 1885 de 2018 - Ley estatutaria, Estatuto de Ciudadanía Juvenil.
   d. Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud.
   e. Manual Operativo Generaciones Étnicas con Bienestar Adolescentes y Jóvenes.
   f. Sistema Integrado de Gestión del ICBF (misión, visión, política ambiental).
   g. Enfoque de desarrollo integral y el aporte del Modalidad al proceso.
   h. Enfoques diferenciales e interseccionales.
   i. Identificación de signos de posibles vulneraciones y remisiones.
   j. Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar y el Sistema Nacional de Juventud.
   k. Rutas de atención.
   l. Habilidades del siglo XXI y Habilidades 4.0.
   m. Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del operador.
   n. Seguridad y salud en el trabajo.
c) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información.
d) Propuesta pedagógica que contenga: (1) pedagogía y metodología que se va a utilizar para el desarrollo de cada uno de los componentes de la modalidad; (2) ciclo de menú para los refrigerios que ofrecerán a las y los adolescentes y jóvenes étnicos en los encuentros vivenciales, el cual debe estar basado en la minuta patrón establecida en este lineamiento. Estos ciclos de menú deberán ser aprobados por las y los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento. Se debe presentar un ciclo de menú departamental cuando las características o disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población permitan el diseño de un único ciclo de refrigerios. De lo contrario, se debe presentar un ciclo de menú por Centro Zonal cuando las características de disponibilidad de alimentos, hábitos y costumbres alimentarias de la población obliguen al diseño de varios ciclos de menú.
e) Informe de la etapa de alistamiento.
f) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del contrato, según formato definido por **EL ICBF**.

Etapa de Atención- Desarrollo de Encuentros: EL ICBF reconocerá y desembolsará al **CONTRATISTA**, de manera mensual, el valor cupo para la operación de los encuentros a desarrollar, por la suma de $237.049, correspondiente a los cupos de atención y tiempo de ejecución programados para este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **Periodos de corte en la Operación de Encuentros**: Los periodos de corte serán mes calendario, es decir, para el pago se tendrá en cuenta la ejecución desde el primer hasta el último

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

día del mes. En el caso de meses de operación parcial de los encuentros (presenciales o no presenciales), se pagará por adolescente o joven asistente a los encuentros realizados en ese periodo de mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado para los pagos del SEGUNDO AL ÚLTIMO.** Los requisitos para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago para los supervisores de los servicios contratados son los siguientes: **a).-** Reporte de asistencia de los adolescentes y jóvenes a los encuentros vivenciales realizados en el primer mes de atención, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por **EL ICBF**, lo anterior para atención presencial correspondiente al primer mes de atención o periodo proporcional. Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** deberá presentar las listas de seguimiento a los encuentros telefónicos, listas de encuentros virtuales con apoyo fotográfico, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. **b).-**Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información de conformidad con lo establecido en las obligaciones 4.5 **a la 4.8 c).-**Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. **d).-**Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedido por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del **CONTRATISTA**, cuando a ello haya lugar. **e).-**Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del contrato e implementación de la modalidad , expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal de **CONTRATISTA. f).-**Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de la entidad **CONTRATISTA** y con constancia de pago en la Entidad Bancaria. **g).-**Informe de la ejecución financiera del mes anterior de atención. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF. h).-**Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que da cuenta de la prestación del servicio que brindó **EL CONTRATISTA** de la modalidad y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales con las respectivas evidencias que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF. i).-** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por **EL ICBF**, con corte al mes inmediatamente anterior al pago. **j).-**Planilla de pago del talento humano contratado para la ejecución del contrato, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y demás auxilios a los que haya lugar.

PARAGRAFO PRIMERO. ÚLTIMO DESEMBOLSO: Una vez terminada la etapa de atención de acuerdo con lo establecido en la modalidad Generaciones Sacúdete – Étnicos, en el último desembolso, el contratista deberá entregar al ICBF: el Informe de sistematización de experiencias exitosas.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompaña(n) de los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

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

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

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Se deberá exigir a la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores) que para cada desembolso se presente el listado completo de los usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, garantizando la coherencia entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME. (Caracterización de usuarios).

PARÁGRAFO OCTAVO: El certificado de coberturas que refleje el número de usuarios que hayan sido atendidos hasta la fecha de corte, debe guardar unicidad entre la información reportada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras (Atenciones e inversión) y el sistema de información CUÉNTAME. (Caracterización de usuarios).

PARÁGRAFO NOVENO: El informe de ejecución financiera para cada desembolso debe reflejar coherencia entre la información de valores obligados registrados mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. (Atenciones e inversión).

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Director Regional del **ICBF Regional San Andres**. 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.

9.2 Interventoría.

No Aplica

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/12/2021

9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: FUNDASET se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término el operador no ha presentado la garantía pertinente, **el ICBF** podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el **ICBF.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia,

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 23/12/2021**

según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, **ICBF** podrá declarar la caducidad del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del **CONTRATISTA.**

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión No 05 de fecha 20 de enero de 2022, el Comité de Contratación de la Regional San Andres se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

12 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
12.2 Obligaciones Especificas

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Director Regional	**Juan Carlos Bonilla Davis**	

Revisó: Juan Carlos Bonilla Davis, Director Regional
Elaboró: Janeth Piedrahita Gomez, Enlace Adolescencia y Juventud

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