



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

**Área solicitante:** Grupo Asistencia Técnica

**Responsable del área solicitante:** LILIANA MARCELA ALEA GALVIS

**Objeto:** “Promover los derechos y prevenir los riesgos del reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual por parte de grupos armados organizados y grupos delictivos organizados en adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años a través de metodologías disruptivas y especializadas para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía”

**1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

**1.1 Justificación:**

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF), creado mediante la Ley 75 de 1968, reorganizado por la Ley 7 de 1979 y regido por el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 1084 de 2015 y Decreto 879 de 2020, tiene por objeto: “propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niñas, niños y adolescentes y garantizarles sus derechos”. El ICBF se encuentra adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social conforme lo establecido en el Decreto 4156 de 2011. La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 1 que: “Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”. Destaca con particularidad la descentralización, la autonomía de sus entidades territoriales y los cabildos indígenas, y el pluralismo que apunta al reconocimiento de la diversidad étnica y cultural.

El artículo 2 de la Carta Política indica que dentro de los fines esenciales del Estado se encuentran: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

El inciso segundo del artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Consecuente con lo anterior, los artículos 113 y 209 determinan que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero que colaboran armónicamente para la realización de sus fines y que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se despliega con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad.

Adicionalmente, el artículo 45 de la Constitución Política manifiesta que: “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”.

La Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, tiene como finalidad garantizar a niñas, niños y adolescentes el pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

Para ello, establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de las niñas, niños y adolescentes, que garanticen el ejercicio de sus derechos y libertades, y el restablecimiento de estos cuando así se requiera, conforme lo consagrado en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes. Lo anterior apelando a la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el Estado.

El artículo 7 de la Ley 1098 de 2006 define la protección integral de niñas, niños y adolescentes como: “el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior (...)”.

Así mismo, el artículo 205 del Código de la Infancia y la Adolescencia establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es el ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y tiene a su cargo: “la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.”

De manera complementaria, la Ley 1622 de 2013, Estatuto de Ciudadanía Juvenil, define en su artículo 5 a la persona joven como: “toda persona entre 14 y 28 años cumplidos en proceso de consolidación de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural que hace parte de una comunidad política y en ese sentido ejerce su ciudadanía”.

Estas normas tienen como finalidad instar a las entidades Estatales a promover acciones y adoptar políticas públicas orientadas a la garantía de los derechos y el fortalecimiento de capacidades para la inclusión social de la adolescencia y la juventud; así como establecer marcos institucionales para garantizar a la adolescencia y juventud el ejercicio pleno de la ciudadanía; y crear instancias y rutas de atención que contribuyan a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pacífica e intercultural.

El artículo 17 de la Ley 1622 de 2013 definió competencias para la nación en materia de orientación, coordinación y ejecución de políticas públicas que garanticen los derechos de los jóvenes y el acceso con calidad y equidad a la oferta del Estado. El artículo 22 de la mencionada Ley creó el Sistema Nacional de Juventudes con el objeto de lograr el reconocimiento de la juventud como actor estratégico de desarrollo mediante, entre otros, “(...) la creación y fortalecimiento de relaciones entre el Estado, la sociedad civil, la familia, las entidades públicas, privadas, mixtas y los jóvenes”.

A su vez, el artículo 5 del Decreto 879 de 2020, que modificó el artículo 33 del Decreto 987 de 2012, creó la Dirección de Adolescencia y Juventud y dispuso que sus funciones serían, entre otras, las siguientes: “(...)1. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos. 2. Implementar, promover y evaluar, en coordinación con las entidades del Estado competentes y bajo los lineamientos del Consejo Nacional de Políticas Públicas de la Juventud, políticas para la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural. [...] 4. Apoyar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y a la prevención de sus vulneraciones” (negrilla fuera del texto).

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 3 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

Como lo dispone la norma antes transcrita, la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF es la encargada de liderar los planes y programas relativos a adolescencia y la juventud para encaminarla hacia la promoción y prevención de sus vulneraciones dentro de una perspectiva de sujetos titulares de derechos. Para ello, cuenta con la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete que tiene por objetivo desarrollar acciones para la promoción de los derechos de adolescentes y jóvenes, la prevención de vulneraciones específicas, desde un enfoque territorial, que respondan a situaciones y contextos de alto riesgo o de emergencia que requieren una atención diferenciada, fortaleciendo factores protectores y mitigando factores de riesgo para la protección de los derechos de la adolescencia y la juventud. Por lo tanto, las acciones de la modalidad incorporan un diseño temático y metodológico especializado para atender las alertas, requerimientos, solicitudes de las regionales ICBF, entidades territoriales, administrativas y o judiciales, así como a los resultados de análisis estadísticos sobre las afectaciones que ocurren en los territorios priorizados sobre los derechos de la adolescencia y la juventud. Esto se complementa con la estructuración participativa de mensajes movilizadores y contenidos pedagógicos que aprovechan los recursos de las comunicaciones y las nuevas tecnologías en toda su amplitud y diversidad, como herramientas para promover transformaciones culturales y sociales necesarias para materializar los derechos de la adolescencia y la juventud en escenarios de corresponsabilidad, para finalmente medir la efectividad de la intervención en sus participantes en términos de cambio de conocimientos, aptitudes y comportamientos de los participantes y de minimizar los riesgos y potencializar los determinantes sociales identificados en el territorio.

Bajo esta perspectiva se busca generar acercamientos con adolescentes y jóvenes en situación de riesgo y amenaza de vulneración para hacer prevención de modo inspirador, asertivo y transformador, fomentando en cada adolescente y joven la construcción de proyectos de vida lejos de las dinámicas locales que los exponen a riesgos.

La modalidad procura la construcción o el fortalecimiento de entornos que promuevan la capacidad de agencia, resiliencia y respuesta de los diferentes actores que son corresponsables de la protección integral (madres y padres de familia, cuidadores, líderes comunitarios, constructores de política y tomadores de decisiones, medios de comunicación, funcionarios a nivel territorial, autoridades administrativas, autoridades propias, entre otros) como garantes de la protección y el desarrollo integral.

Las actividades realizadas en el marco de la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete materializan la prestación del servicio de bienestar familiar, el cual ha sido definido en el artículo 3 del Decreto 936 de 2013 así: "conjunto de acciones del Estado que se desarrollan para cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niñas, niños y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar (...)".

A través de las actividades de promoción y prevención se busca fortalecer las capacidades protectoras de los entornos en donde se desarrollan los adolescentes y jóvenes. Se pretende también disminuir las vulnerabilidades y reforzar las capacidades individuales, para la toma de decisiones.

La Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete pretende promover acciones desde la línea de la promoción de derechos y prevención de riesgos asociados con las violencias que inciden de manera relevante en el desarrollo de la adolescencia y la juventud, reconociendo las interrelaciones y complejidades en las causas y determinantes sociales. Lo anterior implica acompañar a los participantes en diferentes entornos de su vida de forma integral con el fin de prevenir el reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual por parte de grupos armados organizados y grupos delictivos organizados.

Lo descrito busca dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 7 de 1979, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 1084 de 2015 y el Decreto 1137 de 1999, en el sentido en que el bienestar familiar es un servicio público a cargo del Estado que se presta a través del Sistema

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

Nacional de Bienestar Familiar. Este servicio tiene como fines promover la integración y realización armónica de la familia, fortalecer los lazos familiares, asegurar y apoyar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de sus miembros, y proteger al niño, niña y adolescente y garantizarle sus derechos.

**1.2 Descripción de la necesidad:**

La focalización de la oferta relacionada con la estrategia Otras Formas de Atención Sacúdete, sobre el riesgo específico de reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual en contra de adolescentes y jóvenes, contempló diversos factores que sugieren la necesidad de generar alternativas de intervención que favorezcan la construcción de entornos protectores, como son las alertas tempranas emitidas principalmente por la defensoría del pueblo que, exhortan al ICBF a desarrollar y movilizar acciones respecto al riesgo de reclutamiento, uso y utilización, se contemplaron las iniciativas POGOs del pilar 8 de reconciliación georreferenciadas desde municipios PDET las cuales señalan la necesidad de contar con acciones encaminadas a la mitigación del riesgo de reclutamiento, uso y utilización y de igual forma se tuvo en cuenta la focalización realizada mediante análisis de información por parte del Observatorio de la Consejería Presidencial para los Derechos Humanos y Asuntos Internacionales, a fin de categorizar en grupos de riesgo, aquellos municipios que presentan condiciones de mayor vulnerabilidad frente al riesgo de reclutamiento. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a la priorización estratégica de los territorios que requieren una atención en materia de prevención de reclutamiento, uso y utilización que permita la optimización de la oferta institucional.

De acuerdo con lo anterior se tomaron en cuenta el siguiente grupo de clasificación: Nivel Superior Alto: Según en el manual de instalación territorial de rutas de prevención este nivel se refiere a características de aquellos municipios que históricamente han tenido presencia de grupos delictivos organizados, además de actividades económicas como cultivos de uso ilícito, minería ilegal, y se georreferencian como rutas y/o corredores de tráfico ilegal. En esta clasificación se encuentra el municipio de Planadas en el departamento de Tolima.

De otra parte, se tuvo en cuenta la alerta temprana 16 de 2019, donde se exponen recomendaciones en favor de la prevención del reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual en contra de adolescentes y jóvenes.

La oferta programática de ICBF sobre la prevención de reclutamiento, uso y utilización está orientada al fortalecimiento de las capacidades de adolescentes y jóvenes para que, en primera medida puedan reconocer sus derechos y ejercerlos a fin de facilitar herramientas que les permitan identificar factores de riesgo, y la toma de decisiones en la construcción de sus proyectos de vida

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

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

**2.1 Descripción del objeto:**

“Promover los derechos y prevenir los riesgos del reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual por parte de grupos armados organizados y grupos delictivos organizados en adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años a través de metodologías disruptivas y especializadas para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía”

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

**Objetivos específicos**

- 1) Fortalecer las habilidades del siglo XXI de adolescentes y jóvenes para tomar decisiones informadas, desestimar prácticas de riesgo, fortalecer mecanismos de autoprotección frente a los determinantes sociales que inciden en la materialización de los riesgos y afianzar sus habilidades esenciales y técnicas en favor de la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles, libres de violencias y en ejercicio pleno de sus derechos y ciudadanía corresponsables.
- 2) Afianzar los vínculos de cuidado mutuo en las familias de los participantes a través del fortalecimiento de la corresponsabilidad y la transformación de prácticas de riesgo.
- 3) Promover herramientas para la generación de estrategias de prevención comunitaria a través de procesos de formación para la identificación de recursos locales y el fortalecimiento de las habilidades técnicas de actores territoriales.
- 4) Fortalecer las instancias intersectoriales a nivel departamental y municipal en las cuales se toman decisiones concernientes a la prevención de las violencias basadas en género reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual por parte de grupos armados organizados y grupos delictivos organizados a través del fortalecimiento de sus capacidades técnicas.

**2.2 Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del contrato será de hasta por cinco puntos cinco (5,5) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder **el 30 de julio de 2022**. El primer mes corresponde al periodo de alistamiento y los otros meses a la operación de la Modalidad. El primer mes corresponde al periodo de alistamiento y los otros meses a la operación del Programa incluyendo la etapa de cierre.

**2.3 Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Flandes y Espinal del Departamento del Tolima

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Ibagué Tolima

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

**3.1 Identificación del contrato a celebrar:**

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

**3.2 Modalidad de selección:**

Tal y como se estableció en la justificación del presente estudio previo y por tratarse de la prestación de un servicio público de bienestar familiar y de un servicio misional, la modalidad de selección es la de Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte, que se rige por las disposiciones especiales del Contrato de Aporte previstas en la Ley 7 de 1979, artículo 21, numeral 9; la Ley 1098 de 2006, artículo 11, parágrafo; el Decreto 2388 de 1979, artículo 123, el Decreto 2150 de 1995, artículo 122; el Decreto

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

2923 de 1994, el Decreto 1529 de 1996 y lo regulado en el numeral "4.3 Celebración de Contratos de Aporte de Forma Directa", del Manual de Contratación de ICBF.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección para contratar. **"PROMOVER LOS DERECHOS Y PREVENIR LOS RIESGOS DEL RECLUTAMIENTO, UTILIZACIÓN, USO Y VIOLENCIA SEXUAL POR PARTE DE GRUPOS ARMADOS ORGANIZADOS Y GRUPOS DELICTIVOS ORGANIZADOS EN ADOLESCENTES Y JÓVENES DE 14 A 28 AÑOS A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS DISRUPTIVAS Y ESPECIALIZADAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS DE VIDA LEGALES, SOSTENIBLES Y LIBRES DE VIOLENCIAS EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA"** 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 \_\_\_\_\_
- VI. Declaratoria de desierto 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. \_\_\_\_\_

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

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. "Promover los derechos y prevenir los riesgos del reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual por parte de grupos armados organizados y grupos delictivos organizados en adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años a través de metodologías disruptivas y especializadas para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía" 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**. \_\_\_\_\_
- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**.  \_\_\_\_\_

**3.3. Código (s) UNSPSC:** 93141500

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

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA M/CTE (\$122.642.450,00)**, incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

- 1. La suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$116.742.450,00)**, como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios, discriminado de la siguiente manera:
- 2. Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la Entidad contratista, por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL M/CTE (\$5.900.000,00)**.

**PARAGRAFO PRIMERO.** - La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por EL **ICBF** y los aportes de contrapartida 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 relacionado en la plataforma SECOP II.

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

**6.1 Criterios de Verificación:**

Requisitos Jurídicos

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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

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

(i) Mediante la Ley 20 de 1974, se aprobó el concordato suscrito entre Colombia y la Santa Sede, el cual señala que las actuaciones que hayan realizado las autoridades canónicas se vinculan a los derechos civiles en Colombia, razón por la cual las Personerías Jurídicas otorgadas por la autoridad católica competente, son plenamente válidas y no se requeriría un otorgamiento o reconocimiento de Personería Jurídica para las instituciones de este régimen especial.

(ii) Dentro de la transición de la derogatoria del Decreto 427 de 1996 y la vigencia del Decreto 1422 de 1996, durante el periodo del 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996, se registraron en las cámaras de comercio instituciones de utilidad común o sin ánimo de lucro, sin que existiera de por medio técnicamente el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica, motivo por el cual a estas instituciones no se les exige este requisito.

(iii) Las Instituciones a las cuales les fueron reconocidas personerías, jurídicas por Ministerios y entes territoriales con anterioridad al Decreto 2150 de 1995 son jurídicamente válidas.

3. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es, el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.

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

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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 quienes hagan 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. Certificación de la titularidad de la cuenta bancaria con fecha de expedición inferior a un mes anterior a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
12. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.
13. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado por el representante legal.
14. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista, firmado por el representante legal.
15. Pantallazo que evidencie su registro como futuro contratista como proveedor del 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.

Nota 5. En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento original de constitución de la figura asociativa.

**Requisitos Financieros**

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.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 10 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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

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

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

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 se 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.

- 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 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 6. 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 7. 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 8. 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

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 11 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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.
- 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 9: 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 10: La información financiera solicitada no será objeto de verificación documental si no aportan todos los documentos solicitados en este numeral.

Nota 11: 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 de 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.

**Indicadores de Capacidad Financiera y Operativa**

Las entidades invitadas deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 12 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

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

SMMLV 2018: \$ 781.2428

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:

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 13 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

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

Experiencia en atención de adolescentes y/o jóvenes y/o familias y/o comunidades

La entidad invitada deberá acreditar como mínimo dieciocho (18) meses de experiencia certificaciones de contratos cuyos objetos estén directamente relacionados con:

- Proyectos dirigidos a adolescentes o, jóvenes o familias o comunidades para la prevención de riesgos específicos a la que fue convocado de conformidad con la invitación enviada la cual debe ser de al menos (6 meses) y
- Desarrollo de proyectos que favorezcan el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI o 4.08, en adolescentes o jóvenes y/o familias de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2 del Manual Operativo de la Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete.

Estas certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8) años, deberán ser relacionadas en el Anexo 6 - Formato Experiencia.

Nota 12: No se tendrán en cuenta las experiencias cuyo objeto sea la prestación del servicio público de educación formal definidas en la Ley 115 de 1994, inclusive si en el marco de este servicio se realicen acciones de prevención de cualquier riesgo específico. Asimismo, no será tenida en cuenta la experiencia en el desarrollo de las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, de procesos administrativos de restablecimiento de derechos o de primera infancia.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 14 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

**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:

- 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 Otras Formas de Atención Sacúdete.
- b) El valor de cada contrato certificado deber ser mayor al 10% del valor presupuesto establecido en el numeral 1.6 de este memorando (valor del aporte del ICBF), expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año en que terminó el contrato.
- c) El contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidades por incumplimiento reiterado, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 ni declaratoria de caducidad.
- d) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y el invitado no señale expresamente cuales son los que pretende acreditar.
- 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.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 15 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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.

**Requisitos de técnicos**

Las entidades convocadas deberán entregar una propuesta técnica que contemple como mínimo los siguientes puntos:

1. Propuesta técnica presentada en el formato contenido en el Anexo 7 – Formato propuesta técnica OFA, que incluya la presentación del proyecto, sus objetivos y alcances, lectura del contexto problemático del proyecto con datos oficiales, actualizados y pertinentes que permitan comprender los factores que inciden en la ocurrencia del fenómeno a intervenir, descripción de la metodología (presencial, semipresencial, o no presencial) para el desarrollo de los componentes de la modalidad descritos en el Manual Operativo según el tiempo de intervención y las disposiciones territoriales, el desarrollo de las sesiones de habilidades técnicas de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo, talento humano mínimo requerido, propuesta de valor técnico agregado de por lo menos el 5% del valor del aporte del ICBF del presente contrato e información de la entidad invitada, esta(s) propuesta(s) deberá(n) socializarse con la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud de la Sede de la Dirección General, para su concepto, con el fin de establecer que se adecúe a lo descrito en el Manual Operativo, quienes en paralelo con la revisión regional realizarán la validación correspondiente en los tiempos estipulados (Máximo dos (2) días hábiles, prorrogables hasta por un (1) día hábil más).

Nota 13. Cuando el interesado desee hacer aportes en talento humano no asociado directamente a la prestación del servicio, como puede ser contador, asesor legal, auxiliar contable, entre otros, la valoración de este aporte será tenido en cuenta como valor de los aportes del contratista, pero no como Valor Técnico Agregado del proceso de evaluación.

2. Presupuesto de acuerdo con la estructura de costos de la modalidad con desagregación mensual y cuantificación del valor técnico agregado presentado en el formato contenido en el Anexo 8 – Formato modelo presupuesto entregado por el ICBF.

El valor técnico agregado deberá estar destinado a algún o algunas de las siguientes acciones y rubros:

- Dotación adicional que permita desarrollar los componentes de la modalidad.
- Cualificación del talento humano vinculado para la implementación de la modalidad.
- Vinculación de talento humano adicional destinado al fortalecimiento del proceso de atención previo análisis y verificación por parte de la supervisión teniendo en cuenta la particularidad del proyecto a desarrollar.
- Actividad de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de adolescentes y jóvenes.
- Ampliación de cobertura o días de atención.
- Aumento en el porcentaje calórico diario del componente nutricional establecido para de la modalidad.
- Aporte de recursos propios en dinero para financiar parcialmente el valor total del cupo fijado por parte del ICBF.

**6 OBLIGACIONES.**

**7.1 Obligaciones del Contratista.**

**6.2.1 Obligaciones Generales del Contratista:**

1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 16 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, Manual Operativo de la Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete, 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 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, en el Manual Operativo de la Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete y demás normatividad que le aplique.
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 lugares 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 y 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 participantes, 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 las y los adolescentes y jóvenes.
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.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 17 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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.
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 del 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. Aportar las contrapartidas y/o valores técnicos agregados (cuando aplique) y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.
31. Recibir mediante acta, los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, y así mismo realizar su devolución a la finalización del contrato. (cuando aplique).
32. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, manuales operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 18 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

**7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. **Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 1.1 Implementar la Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete en 100 cupos para adolescentes y jóvenes, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, garantizando hasta (5.5) meses de atención. 1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de temática específica de prevención, cupos, y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

Población	Temática de Prevención	CUPOS	MUNICIPIO
Adolescentes y jóvenes	Reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual por parte de grupos armados organizados y grupos delictivos organizados	100	Espinal Flandes

1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. 1.4. Desarrollar los componentes y actividades de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete, las guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. 1.5. Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete. 1.6. Desarrollar con los adolescentes y jóvenes participantes la caracterización y el desarrollo de los encuentros de: (1) Formación para la prevención de riesgos específicos, el ejercicio de los derechos y la ciudadanía, (2) Fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y mecanismos de autoprotección, (3) Fortalecimiento de la familia y con los entornos próximos de desarrollo, (4) Articulación para la prevención específica, y (5) Gestión del conocimiento, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial EL CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor, deberá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con adolescentes, jóvenes y sus familias, donde se desarrollen los contenidos propuestos, con los ajustes metodológicos a los que haya lugar. 1.7 Garantizar la asistencia de al menos un representante del CONTRATISTA a los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. 1.8. 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 o modalidades y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo 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 jóvenes y adolescentes. 1.9. 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 Otras Formas de Atención Sacúdete. 1.10. Realizar el diagnóstico de derechos a los adolescentes y jóvenes participantes de la modalidad, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud. 1.11. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 19 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

Adolescencia y Juventud, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. **1.12.** Identificar los participantes que se encuentren en riesgo de vulneración de derechos, hacerles seguimiento de conformidad con las instrucciones del ICBF y reportar con la periodicidad que le sea solicitado. **1.13.** Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón y Manual operativo de la modalidad Otras formas de Atención Sacúdete a cada una de los adolescentes, jóvenes y demás participantes. **1.14.** Entregar a los 200 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) Cuando la atención se realice de manera no presencial, se podrán ajustar los rubros del presupuesto previa aprobación del supervisor del contrato . **1.15.** Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los adolescentes y jóvenes participantes, y de sus madres, padres o 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 digital 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. **1.16.** Adelantar las gestiones necesarias para 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 para cada Componente de la modalidad **1.17.** Propender por la permanencia y participación de padres, madres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros que involucren participación familiar, establecidos en la modalidad. **1.18.** Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven, haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego de que los profesionales de la modalidad hayan realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento adelantado por el operador se identifique que el participante no continuará en la modalidad. **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, se entenderá que el participante no continúa dentro del proceso de atención y deberá vincularse un nuevo participante. **1.19.** Garantizar los espacios presenciales o no presenciales para que los participantes que no asistan a alguno de los talleres se puedan nivelar. **1.20.** Adelantar los desarrollos metodológicos adicionales necesarios para nivelar a los participantes vinculados tardíamente o que por diferentes razones no asistieron oportunamente a los encuentros. **1.21.** Acompañar a las y los adolescentes y jóvenes participantes para su tránsito hacia otras ofertas o programas que les aporte en la construcción de su proyecto de vida durante el desarrollo de la modalidad. **1.22.** Realizar el respectivo registro del talento humano, caracterización de los participantes y los encuentros por fase de atención en los mecanismos de información definidos por EL ICBF. **1.23.** Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de gestión y financiero mensual conforme a las orientaciones de la supervisión y en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes. **1.24.** Promover la participación de los adolescentes y jóvenes en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones dadas 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. **1.25.** Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio presentados en la propuesta de contratada por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.900.000,00)**. compuestos por: (i) Cualificación del talento humano vinculado para la implementación de la modalidad, (ii) Vinculación de talento humano adicional destinado al fortalecimiento del proceso, de atención. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, EL CONTRATISTA podrá presentar una propuesta de ajuste en caso de que el valor técnico no pueda desarrollarse en dicha atención, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.

- 2. Obligaciones de la etapa de cierre:** **2.1.** Realizar la retroalimentación a los participantes con el análisis reflexivo de la práctica desarrollada en los territorios, identificando aprendizajes, resultados y transformaciones al cierre de la modalidad

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 20 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

de acuerdo con los instrumentos provistos por el ICBF. **2.2.** Realizar las demás actividades planteadas en el numeral "4.3 Etapa de cierre" del Manual Operativo de la modalidad de manera complementaria con lo estipulado en la propuesta metodológica y cronograma de actividades. **2.3.** Entregar un informe final que debe contener los siguientes componentes: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades de los cinco (5) componentes de la modalidad, así como de la etapa de alistamiento, de la etapa de atención y de la etapa de cierre. 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. Recopilación de acciones y resultados obtenidos de la articulación llevada a cabo con actores públicos y privados de cara a la consolidación de los proyectos de vida de las y los participantes. F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes, señalando los productos desarrollados y los resultados obtenidos en la implementación.

- 3. Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información: 3.1.** 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 **3.2** 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. **3.3.** 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. **PARÁGRAFO.** En caso de identificar que algún participante está siendo atendido en más de un servicio de la Dirección de Adolescencia y Juventud, el CONTRATISTA deberá reportar con los soportes requeridos la atención del participante al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias. **3.4.** Presentar los informes y reportes que le sean solicitados por el ICBF, en los formatos y la periodicidad establecida por el ICBF. **3.5.** Presentar informes sobre la ejecución de los valores técnicos asociados en los formatos y la periodicidad establecida por el ICBF. **3.6.** Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a los adolescentes participantes, en el sistema de información definido por el ICBF, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **3.7.** 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 bimensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **3.8.** Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado, el cincuenta por ciento (50%) del registro de adolescentes y jóvenes participantes, el veinticinco por ciento (25%) del diagnóstico inicial de derechos y el quince por ciento (15%) de los encuentros realizados. En el tercer mes de ejecución el cien por ciento (100%) del registro de adolescentes y jóvenes participantes, el setenta por ciento (70%) del diagnóstico inicial de derechos y el treinta por ciento (30%) de los encuentros realizados. En el cuarto mes de ejecución el cien por ciento (100%) del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y el cincuenta por ciento (50%) de los encuentros realizados. Hasta el final de la ejecución contractual el operador deberá realizar el cargue de al menos el 25% de los encuentros adicionales realizados hasta completar el 100% en el sexto mes. **3.9.** 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 de la modalidad permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 21 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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.

- 4. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos:**
- 4.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados y el flujo mensualizado de gastos, 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.
- 4.2.** Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, 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.
- 4.3.** Entregar a la Regional ICBF contratante el informe financiero mensual, en los formatos establecidos por EL ICBF con sus respectivos soportes.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** 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.
- 4.6.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.
- 4.7.** Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente contrato. **EL CONTRATISTA** se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de 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 apertura 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 que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 22 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

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. **4.8.** 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. **4.9.** 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. **4.10.** 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 de los colaboradores 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. **4.11.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. **PARÁGRAFO:** En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados únicamente por transferencia bancaria. **4.12.** Para todos los efectos y de ser requerida la apertura o conversión a cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantados conforme lo indicado en las Resoluciones 1400 de 2020, 8300 de 2021 y demás normas aplicables. **4.13** 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. **4.14.** Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad o Programa (chalecos, gorras, carnet, 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.

**5. Obligaciones del Contratista Asociadas al Registro y Presentación de Información:** **5.1)** 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. **5.2)** 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). **5.3)** 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. **5.4)** 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) **5.5)** 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 (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) **5.6)** 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) **5.7)** Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 23 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. **5.8)** 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. **PARÁGRAFO 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:**

**1. Eje de Gestión de calidad. 1.1.** 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. **1.2.** 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. **1.3.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **1.4.** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **1.5.** 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. **1.6.** 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.

**2.2 Eje de seguridad de la información. 2.1.** 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. **2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2.3.** 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. **2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

**3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1.** 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. **3.2** 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. **3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 24 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. **3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**3.4 Eje ambiental.** **1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **3.2.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3.3.** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **3.5.** 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.

## **7.2 Obligaciones del ICBF.**

### **7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF**

- 1.** Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO correspondiente a 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 legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.
- 2.** Comunicar oportunamente a la Entidad Contratista una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
- 3.** Comunicar al CONTRATISTA una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.
- 4.** Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones del CONTRATISTA.
- 5.** 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.** 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.
- 7.** 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.
- 8.** Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 25 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

**7 FORMA DE PAGO.**

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA M/CTE (\$122.642.450,00)**, incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

1. La suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$116.642.450,00)**, como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios, discriminado de la siguiente manera:
2. Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la Entidad contratista, por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL M/CTE (\$5.900.000,00)**.

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

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Desembolso por etapa de operación	Valor
1	\$ 21.225.900,00
2	\$ 21.225.900,00
3	\$ 21.225.900,00
4	\$ 21.225.900,00
5	\$ 21.225.900,00
6	\$ 10.612.950,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 116.742.450</b>

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:

**(i.) Para el primer desembolso:**

- a) Directorio del talento humano del **CONTRATISTA**, en formato establecido por **EL ICBF**, según los perfiles definidos en el Manual Operativo de la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete.
- b) Ciclo de menú según minuta patrón definida por la Dirección de Nutrición para la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete
- c) El plan de mitigación de riesgos operativos, especial énfasis en la deserción
- d) Plan de sistematización de la modalidad (gestión del conocimiento) que hará parte del informe final
- f) Presupuesto inicial de ingresos y gastos revisado por el Comité Técnico Operativo
- g) 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.
- h) Registro de posibles participantes: adolescentes y jóvenes

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 26 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

- i) Capacitación y socialización al talento humano sobre los temas establecidos en el manual operativo de la modalidad en su numeral 4.4.1. Se debe entregar como soporte el listado de asistencia y fotografías de la jornada de capacitación (presencial o virtual) al igual que copia digital del contenido presentado en las capacitaciones.
- j) Presupuesto ajustado de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor.
- k) Acuerdo de confidencialidad – manejo de la información suscrito por parte de la totalidad del Talento Humano.
- l) Ajuste a la propuesta metodológica conforme con las necesidades del territorio.
- m) Informe de la Etapa de Alistamiento.
- n) Documento de aprobación de la etapa de alistamiento emitido por el supervisor del Contrato, según formato definido por **EL ICBF**

**ii) Para los desembolsos segundo al último:**

- a) Reporte de asistencia de los adolescentes y jóvenes a los encuentros y actividades realizadas en los meses de atención objeto del desembolso correspondiente, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por **EL ICBF**. 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 los porcentajes de avance establecidos en las obligaciones **3.6; 3.7 y 3.8 del presente documento** (Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información).
- c) Informe de la ejecución financiera del mes anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello **EL ICBF**.
- d) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que dé 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**.
- e) 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, en caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras aportar el reporte emitido por la entidad financiera.
- f) Reporte de los participantes que diligenciaron el instrumento de medición de habilidades.

**PARAGRAFO SEGUNDO. ÚLTIMO DESEMBOLSO:** Una vez terminada la etapa de atención de acuerdo con lo establecido en la Modalidad Otras Formas de atención Sacúdete, además de lo mencionado anteriormente en el último desembolso, el **CONTRATISTA** deberá entregar al **ICBF**: el Informe final (con los mínimos requeridos) y demás actividades descritas en las Obligaciones de la etapa de cierre del presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el **ICBF**, en especial a la presentación de i) un informe de supervisión de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, ii) Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el **ICBF** disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 27 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

**PARÁGRAFO CUARTO.** Una vez terminado y reportado cada encuentro, el supervisor podrá descontar el costo variable de los cupos que no asistieron al proceso, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete. La asistencia deberá estar registrada en el sistema de información definido por el ICBF.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

**PARÁGRAFO SEXTO.** El contratista aportará para la ejecución del contrato los valores técnicos agregados o la contrapartida (cuando haya lugar) avalados en el primer comité técnico operativo del contrato.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO. 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 OCTAVO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujeta a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo, iv) la disponibilidad del respectivo PAC, v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO NOVENO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la Entidad contratista deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 28 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en cero (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución.

**PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO:** En caso de existir rendimientos financieros sobre los recursos 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 DÉCIMO QUINTO:** 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 DÉCIMO SEXTO:** 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 DÉCIMO SÉPTIMO:** 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, coordinación y control de la ejecución del contrato estará a cargo del profesional universitario y/o especializado del Centro Zonal Espinal por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF*. **PARÁGRAFO. - CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, a través de oficio con la nueva designación, el cual, deberá ser notificado en debida forma a las partes.

### **9.2. Comité Técnico Operativo y sus funciones**

Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el Supervisor del Contrato de acuerdo con lo siguiente:

Para efectos de la ejecución del contrato, se conformará un Comité Técnico Operativo encargado de analizar la ejecución de la modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete, brindar asesoría para su implementación en el marco de lo señalado en la Constitución, la Ley, el contrato suscrito y los documentos técnicos relacionados.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 29 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 26/01/2022**

El Comité Técnico Operativo estará integrado por:  
Hasta tres (3) designados del ICBF.  
Hasta dos (2) designados del operador.

El Supervisor del Contrato podrá participar en el Comité Técnico Operativo con voz, pero sin voto. Podrán participar en este Comité otros colaboradores o funcionarios de las dos entidades en calidad de invitados.

El Comité podrá sesionar cuando se cuente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. La secretaría técnica del Comité Técnico Operativo estará a cargo del Referente o Enlace de Adolescencia y Juventud en la respectiva Dirección Regional de ICBF. En caso de que se genere un empate frente al acuerdo de un concepto para la toma de decisiones por parte del supervisor, el director regional contará con voz y voto para dirimirlo. En ausencia del director regional, éste podrá designar a un colaborador

Son funciones del Comité Técnico Operativo, sin perjuicio de las que corresponden al supervisor, las siguientes:

- 1) Asesorar y conceptuar para la toma de decisiones de carácter técnico-operativo que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.
- 2) Servir como instancia para resolver las inquietudes y dificultades que surjan en desarrollo de la modalidad emitiendo recomendaciones al supervisor del contrato.
- 3) Evaluar continuamente el desarrollo de la modalidad y proponer al supervisor del contrato los ajustes técnico-operativos que se estimen convenientes.
- 4) Hacer seguimiento al contrato y la implementación de la modalidad mediante la revisión de los informes y reportes presentados por el operador para aprobación del supervisor del contrato.
- 5) Presentar a la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud de la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF informes y/o reportes de ejecución de la modalidad, en los cuales se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal desarrollo del mismo.
- 6) Realizar reuniones mensuales para analizar el avance y la ejecución de la modalidad y extraordinariamente cuando se requiera.
- 7) Formular al supervisor del contrato recomendaciones para el mejoramiento de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 8) Llevar un registro de las decisiones en cada una de las reuniones del Comité Técnico Operativo, mediante actas.
- 9) Asesorar y presentar al supervisor del contrato concepto sobre la calidad del servicio prestado por el operador.
- 10) Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato, el funcionamiento de la modalidad y otras que sean aprobadas en sus sesiones.

**9.3 Interventoría.**

No Aplica

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 30 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

**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 deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos<sup>1</sup>:

**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 EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** (NIT: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:

<b>AMPARO</b>	<b>SUFICIENCIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
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: se diligencia teniendo en cuenta 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.

<sup>1</sup> [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



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

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 31 de  
31

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/01/2022

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

**11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

En la sesión N. 08 de fecha 25 de enero de 2022, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección Regional del Tolima se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

**12 ANEXOS.**

**13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos**

**12.2 Obligaciones Generales**

**12.3 Obligaciones Especificas**

**13 APROBACIONES.**

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Asistencia	LILIANA MARCELA ALEA GALVIS	

Revisó: Cesar Camilo Gonzalez – Profesional Universitario – Grupo Jurídico  
Elaboró: Ana Carolina Valderrama Cañón – Enlace Técnico Dirección Adolescencia y Juventud  
Omaira Villarreal Manrique - Enlace Administrativo Dirección Adolescencia y Juventud

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

Denominación del bien o servicio		Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete														Anexo #	9					
																Fecha	20/11/2021					
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo</a> , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Las organizaciones del territorio no cumplen con la totalidad de requisitos para la prestación del servicio	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF	Convocatoria a nuevos oferentes	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF	En el momento de la afectación	Al suscribir el contrato	Revisando el cronograma propuesto para el proceso	Semanal
3	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Las organizaciones no firman el contrato en el plazo previsto.	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra, lo cual es responsabilidad del contratista.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF	Ajustar el cronograma de implementación del Programa.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	SI	ICBF- Contratista	Un mes antes de que se firme el contrato	Semana anterior a la firma del contrato	Revisando el cronograma propuesto para el proceso	Semanal
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato	Desequilibrio de la ecuación contractual	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	ICBF- Operador	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	ICBF- Contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	Reuniones de seguimiento	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Demoras en las aprobaciones de los informes o productos presentados por el contrato.	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del ICBF a cargo de la supervisión del contrato y puede causar retraso en los desembolsos a favor de la organización contratista.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	ICBF	Ajustar el cronograma de desembolsos.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF	Inicio del contrato	Final del contrato	Revisión del cronograma de desembolsos.	Mensual
6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	El no desembolso oportuno por parte del ICBF, según condiciones del contrato	Retraso de la operación	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	ICBF	Construcción de un cronograma de pagos	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	SI	ICBF	Inicio del contrato	Final del contrato	Seguimiento al cronograma de pagos	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	La cantidad de asistentes supera el estimado para cada uno o más de los municipios focalizados en el presente contrato.	El operador bajo su cuenta y riesgo asumirá los costos adicionales que surjan por el exceso de aforo al establecido en el contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Elaborar planes de contingencia, que sustenten la posibilidad de redistribuir el número de participantes entre los municipios focalizados, para garantizar que no se supere el total estimado de participantes para el contrato controlando la asistencia de los participantes sin exceder el aforo establecido teniendo en cuenta el espacio disponible teniendo en cuenta el espacio disponible teniendo en cuenta el espacio disponible.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	En la presentación de novedades de la organización en los respectivos Comités Técnicos.	Comités Técnicos
8	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	La organización contratista no logra encontrar la cantidad de adolescentes y jóvenes focalizados para desarrollar el contrato suscrito.	Retrasos en el cronograma de ejecución de las actividades.	4=Probable	3= Moderado	7	Riesgo Alto	Contratista	La organización contratista debe reforzar la población y realizar la búsqueda activa, previa aprobación de la supervisión del contrato.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	En la presentación de novedades de la organización en los respectivos Comités Técnicos.	Comités Técnicos
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Deserción de los adolescentes y jóvenes participantes.	Retrasos en el cronograma de ejecución de las actividades. Los adolescentes y jóvenes participantes no terminan su proceso en el programa.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	La organización contratista debe tener una estrategia para persuadir a los participantes o realizar búsqueda activa de nuevos participantes.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	En la presentación de novedades de la organización en los respectivos Comités Técnicos.	Comités Técnicos
10	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	La organización no realiza el pago oportunamente de honorarios al talento humano contratado o proveedores que apoyan la prestación del servicio.	Incumplimiento y/o atraso en la ejecución del Programa y renuncia del Talento humano afectado.	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	La organización contratista debe estar en capacidad financiera para solucionar los contratiempos que se presenten frente a este riesgo.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	Seguimiento a los pagos realizados por parte de la organización al talento humano contratado	Comités Técnicos
11	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Uno o más participantes se retiran de la Modalidad, después de la entrega de los materiales o insumos para el desarrollo del Programa.	Afecta el rubro o gasto destinado para los materiales.	4=Probable	3= Moderado	7	Riesgo Alto	Contratista	La organización contratista debe mitigar el riesgo con las estrategias que considere necesarias para solucionar los contratiempos que se presenten frente a este riesgo.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	Verificando listados de asistencia, seguimiento y visitas a sesiones y actividades programadas. Y de manera previa a la entrega de materiales verificar datos de contacto de los beneficiarios.	Mensual y Comité Técnico
12	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retiro o terminación del contrato de uno o más del personal contratado por la organización.	Afecta la implementación del Programa en territorio y retraso en cronogramas de las actividades.	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	La organización contratista debe garantizar la contratación del Talento Humano faltante según los perfiles requeridos.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	Aprobando las hojas de vida del talento humano por parte de la supervisión del contrato	Comité Técnico

Denominación del bien o servicio	Modalidad Otras Formas de Atención Sacúdete	Anexo #	9
		Fecha	20/11/2021

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
13	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Natural	La organización contrarista encuentra dificultades para la implementación, a causa de eventos naturales de dichos territorios.	Afecta la implementación del Programa en territorio y retraso en cronogramas de las actividades.	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	ICBF	La organización contrarista junto con el ICBF deben contemplar y estructurar un plan de contingencia frente a casos de emergencia y debe refocalizar municipios y participantes.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF	En el momento de la afectación	Al término del cumplimiento	Verificando que cumplan con lo estipulado en el Manual Operativo respecto al proceso de focalización	Semanal
14	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o	La organización encuentra dificultades para la implementación, a causa de eventos de orden público en dichos territorios.	Afecta la implementación del Programa en territorio y retraso en cronogramas de las actividades.	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	ICBF-Contratista	La organización contratista debe buscar lugares alternos para implementar el Programa socializarlos con la supervisión y que la misma los avale, así como garantizar la asistencia de los y las adolescentes y jóvenes participantes.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	SI	ICBF-Contratista	En el momento de la afectación	Al término del cumplimiento	Verificando la implementación del Programa en los espacios seleccionados.	Hasta que se subsane la situación
15	General	Interno	Ejecución	Riesgos Regulatorios	La organización no se presenta a suscribir o no llega a un mutuo acuerdo con el contratante, cuando se le requiere para suscribir el acta de liquidación del contrato, en los casos que sean necesarios.	No se puede liquidar el contrato de mutuo acuerdo.	1=Raro	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	ICBF	Se debe tramitar la liquidación, haciendo todo lo necesario para que la organización contrarista suscriba y de no ser viable, proceder con la liquidación unilateral del contrato.	2=Improbable	1= Insignificante	3	Riesgo Bajo	SI	ICBF-Contratista	Un mes antes de que finalice el contrato	Hasta realizada la liquidación.	Comunicación directa con la organización.	Semanal

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

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