MEMORANDO

Radicado No: 20221240000000643

Para: DIRECTORES REGIONALES Y COORDINADORES JURÍDICOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ICBF DE: AMAZONAS, ANTIOQUIA, ARAUCA, ATLÁNTICO, BOGOTÁ, BOLÍVAR, BOYACÁ, CALDAS, CAQUETÁ, CASANARE, CAUCA, CESAR, CHOCÓ, CÓRDOBA, GUAINÍA, GUAVIARE, HUILA, LA GUAJIRA, MAGDALENA, META, NARIÑO, NORTE DE SANTANDER, PUTUMAYO, QUINDÍO, RISARALDA, SAN ANDRES, SANTANDER, SUCRE, TOLIMA, VALLE DEL CAUCA, VAUPES Y VICHADA

Asunto: ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA "GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR" VIGENCIA 2022 A TRAVÉS DE LOS NUMERALES 1.2.3 Y 1.5.1.4 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF VIGENTE.

Fecha: 2022-01-06

De conformidad con lo estipulado en los numeral 1.2.3 y 1.5.1.4 y en el Título IV del Manual de Contratación del ICBF, referente a la atención a grupos étnicos, las competencias de los Directores Regionales y a la celebración de los contratos para la prestación del servicio público de bienestar familiar mediante el régimen de aporte, se imparten las siguientes recomendaciones para la selección de contratistas que implementarán el Programa ***"Generaciones Étnicas Con Bienestar*** " en las regionales focalizadas para su operación en la vigencia 2022.

1. ASPECTOS GENERALES

Para surtir el trámite de contratación de la prestación del servicio público de bienestar familiar del Programa ***"Generaciones Étnicas Con Bienestar***", se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones.

1.1 . Servicio a contratar:

Implementación del Programa ***"Generaciones Étnicas Con Bienestar",*** el cual tiene como propósito promover la protección integral y proyectos de vida de la niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de

la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio.

1.2 Objeto contractual:

Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se autorreconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños.

1.3 Cobertura:

Las coberturas a contratar son las establecidas en el **Anexo 01** "***Cobertura y presupuesto Regional***" para la contratación del Programa ***"Generaciones Étnicas con Bienestar"*****:** este deberá aplicarse de manera integral acorde con el ejercicio de programación de metas sociales y financieras.

1.4 Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será por 5,5 meses, iniciando en el mes de enero de 2022, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución con fecha límite hasta el (30) de junio de 2022. El primer mes corresponde a la etapa de alistamiento, 4 meses a la etapa de operación, y 15 días para la etapa de cierre como se establece en el cronograma de operación descrito en el numeral 4 del presente documento

1.5 Términos y condiciones del contrato:

Los términos y condiciones para incorporar en los contratos de aporte tales como objeto, obligaciones generales y específicas de las partes, supervisión, forma de pago, requisitos de pago, entre otros, son los remitidos en el modelo del clausulado adicional adjunto (**Ver Anexo 02**), la cual sólo podrá ser modificado en los apartes allí señalados, que corresponden a especificidades del contrato de aporte a suscribir. En caso de requerirse algún ajuste de fondo por situaciones regionales particulares, se debe consultar previamente la viabilidad de incorporar dicho ajuste a la Dirección de Infancia y a la Dirección de Contratación, según la competencia que aplique.

1.6 Establecimiento del valor del contrato:

El valor de los procesos de atención corresponde al valor definido para el Programa de acuerdo con el estudio de costos entregado por la Dirección de Abastecimiento del ICBF con fecha del 4 de mayo de 2021 indexando 3% del IPC. En el Anexo 1- Cobertura y presupuesto Regional,

se encuentra el valor del cupo regional por cada etapa de implementación (Alistamiento, atención y cierre) del Programa ***"Generaciones Étnicas Con Bienestar"***

2. CONDICIONES PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN

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

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

El Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar[1] (2017) implementa el enfoque diferencial étnico a través del reconocimiento de la normatividad y legislación que ampara, protege y garantiza los derechos de las pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en el marco de la defensa y salvaguarda de su cultura. Lo anterior se lleva a cabo por medio de escenarios que promueven la participación y fomentan la inclusión de la adolescencia y la juventud indígena, afrodescendiente, negra, raizal, palenquera y Rrom, en los procesos de construcción y fortalecimiento de sus comunidades y territorios. Por ello, la Dirección de Infancia debe acercarse a la realidad social de los pueblos étnicos con modelos operativos flexibles y con la estandarización de los procesos, que permitan reconocer las características y necesidades específicas de ciertos grupos poblacionales que, adicionalmente, demandan mayor atención estatal por enfrentar situaciones y/o condiciones de discriminación y/o vulnerabilidad o riesgo, al igual que por ser sujetos de especial protección constitucional.

[1] Instituto Colombiano de Bienestar familiar (marzo de 2017) MODELO ENFOQUE DIFERENCIAL https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/md1.de_modelo_de_enfoque_diferencial_de_derechos_medd_v1.pdf

El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *"Pacto por Colombia, pacto por la equidad*", en su capítulo Pacto por la Equidad de Oportunidades para grupos étnicos: indígenas, negros, afros, raizales, palenqueros y Rrom, prevé la adopción de medidas y acciones estratégicas bajo el principio de progresividad y no regresividad con el propósito de avanzar en la materialización de los derechos de los que son titulares los grupos étnicos del país.

Siguiendo esta hoja de ruta, se plantean estrategias encaminadas a atender de manera diferenciada a los grupos étnicos para desarrollar una política social moderna que garantice la equidad, apoye el desarrollo cultural, fortalezca los instrumentos y mecanismos de caracterización y focalización de la población étnica; atendiendo las particularidades de la territorialidad colectiva, permitiendo conectar los territorios, gobierno y poblaciones. Adicionalmente, se trata de un pacto transversal, que responde a temáticas relacionadas con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) (Bases PND 2018-2022).

El Manual de Contratación del ICBF que se encuentra vigente en el numeral "1.2.3 ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS" determina:

> "*(…) Para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom, se contratará de forma directa mediante la suscripción de contratos de aportes, teniendo en cuenta que no se requiere que el prestador del servicio se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF y que el proceso contractual no obvie las reglas y ritualidades previstas por el legislador dirigidas a proteger la identidad cultural y étnica y a garantizar el enfoque diferencial.*
>
> *Para la contratación correspondiente se deberán verificar condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia; (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas; y vi) el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas, las cuales se establecerán en las respectivas invitaciones que se expidan para tal fin*".

De acuerdo con las anteriores consideraciones sobre la facultad de realizar contratos de aporte de manera directa para la prestación del servicio público de bienestar familiar en estos territorios y poblaciones, teniendo en cuenta que el ICBF no cuenta con un Banco de Oferentes para Generaciones Étnicas Con Bienestar, resulta necesario que el contrato de aporte se celebre de forma directa de conformidad con los numerales antes mencionados, una vez verificadas las condiciones legales, técnicas, administrativas, financieras y de experiencia exigidas por el ICBF para la prestación del respectivo servicio público de bienestar familiar.

Bajo estos fundamentos jurídicos se dará aplicación estricta de los lineamientos propios del Régimen Especial de Aporte que cobija al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Es preciso indicar que el contrato de aporte se deberá sujetar a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Ley 2160 de 2021 sus Decretos Reglamentarios y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen y al marco legal especial del contrato de aporte ya referenciado para la prestación del servicio público de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Ahora bien, el Manual Operativo del Programa Generaciones Étnicas con Bienestar se adoptó mediante la Resolución 2032 del 26 de abril 2021, este manual establece en el numeral 4.1.1 Etapa de planeación Proceso de presentación y socialización del programa con las Organizaciones Étnicas: *(…) " Se requiere presentar a las organizaciones étnicas el programa, sus objetivos, componentes, resultados esperados y requisitos de idoneidad para ejecutar, garantizando que estas organizaciones tengan la oportunidad de manifestar su voluntad de participar y operar.*

La prioridad para operar el Programa es para las organizaciones étnicas, siempre que acrediten la capacidad de asumir la operación bajo los criterios de idoneidad establecidos para el caso. Por lo tanto, la selección de un operador externo sólo puede aprobarse cuando esté debidamente sustentada la imposibilidad de contratar con la organización étnica correspondiente".

Para ello, las Regionales deberán desarrollar las actividades del paso a paso que se presenta a continuación:

1. Identificación de posibles operadores étnicos en cada Regional, para la operación del programa Generaciones Étnicas con Bienestar.

En este sentido se busca incluir a Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpañys, comunidades y organizaciones que tendrían capacidad de asumir la operación de Generaciones Étnicas con Bienestar.

2. Revisión y socialización con organizaciones étnicas de requisitos para operar

Definir con Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpañys un espacio de dialogo con el fin de presentar los objetivos del programa, sus componentes, resultados esperados y forma de operación. Para ello, este espacio debe realizarse de acuerdo con las particularidades culturales de la comunidad y se hace necesaria la entrega de la documentación del Programa y explicación del mismo respetando la oralidad y los mecanismos internos de toma de decisiones.

En dicha presentación, es pertinente fijar los siguientes parámetros:

En los casos en los cuales, los Cabildos, Resguardos, Consejos Comunitarios, Kumpañys, comunidades y organizaciones étnicas son contratados para operar el Programa en la

modalidad “Generaciones Étnicas con Bienestar” en su comunidad, la concertación se hace desde el inicio del proceso de contratación. De este modo, al iniciar el contrato (en la etapa de Alistamiento) la comunidad podrá manifestar su voluntad de participar en el Programa “Generaciones Étnicas con Bienestar”.

Como resultado de este proceso de socialización, la Dirección Regional deberá determinar el interés de la autoridad étnica de participar en la operación del Programa y proceder a realizar la invitación formal a operar.

En caso de que la autoridad étnica manifieste en el marco de este espacio no estar interesado o no cumplir con las condiciones descritas en las presentes orientaciones, se determinará invitar a una entidad sin ánimo de lucro que demuestre las condiciones mínimas jurídicas, técnicas, de experiencia y financieras con el fin de adelantar el proceso de contratación que se expone en el siguiente acápite demostrando su idoneidad para operar el programa de conformidad con lo establecido en los numerales: 2.1.1.2 requisitos jurídicos, 2.1.2.2 requisitos financieros, 2.1.2.5 Capacidad Operativa Entidades Sin Ánimo De Lucro, 2.1.3.2 Requisitos Técnicos, 2.1.3.3 Requisitos de experiencia del presente memorando.

Tanto para los casos en donde el operador sea de la misma comunidad o se contrate con una entidad externa, se debe cumplir en la etapa de alistamiento con el proceso de concertación en la atención del programa con la comunidad. Este espacio inicia con la presentación de los asistentes del ICBF, de las autoridades y del Operador.

Cuando el operador sea externo, este proceso se surte en dos fases:

a. *Acercamiento a las autoridades:* en este momento se socializarán los contenidos del Programa, se recogerán las recomendaciones con respecto a los contenidos y tratamiento a los temas. En esta reunión también se definirá la metodología de concertación, las necesidades logísticas y la fecha para la convocatoria a la asamblea de la comunidad para socializar el Programa con la totalidad de la comunidad.

b. *Asamblea de socialización comunitaria del Programa en la modalidad étnica*: se presentará el Programa y validarán los preacuerdos establecidos con las autoridades de la comunidad; se abrirá el espacio para resolver inquietudes, recoger propuestas de ajustes y firmar el acta de consentimiento o acta de concertación. Dicho acuerdo debe contener entre otras condiciones: los criterios de selección de niñas y niños que participaran en el Programa, la conformación del equipo de trabajo que tenga en cuenta la selección de promotores de derechos locales o del territorio que cumplan con los requisitos y que a su vez sean conocedores de la cultura, establecimiento de un mecanismo de coordinación y trabajo conjunto con las autoridades étnicas. En el manual operativo se describe detalladamente el desarrollo de este espacio.

A partir de la firma del acuerdo de consentimiento o acta de concertación que se realiza en la etapa de Alistamiento, es necesario fijar un mecanismo de coordinación y seguimiento a la ejecución del programa con el gobierno propio.

Finalmente, la Dirección Regional, en el marco del comité estratégico o comité de gestión y desempeño o en la instancia que haga sus veces[2], deberá dar viabilidad (antes del 20 de enero 2021) a la solicitud de programación del Programa en metas sociales y financieras teniendo en cuenta el valor cupo de la atención referenciado en el Anexo 1 - Cobertura y presupuesto Regional.

Cumplido este trámite, la Dirección de Infancia procederá a aprobar en el Sistema de Información Misional (SIM) lo correspondiente y trasladará los recursos necesarios para la contratación del Programa.

2.1. Criterios de Verificación para la contratación por el numeral 1.2.3 del Manual de contratación vigente del ICBF:

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 1.2.3 (Atención a Grupos Étnicos) del Manual de Contratación del ICBF, se establecen las siguientes condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y financieras con el fin de adelantar el proceso de contratación sin perjuicio de aquellos que la Dirección Regional considere pertinentes dependiendo del tipo de organización u entidad (organización étnica de reconocimiento especial o entidad sin ánimo de lucro):

2.1.1 Requisitos Jurídicos

A continuación, se desarrollan los requisitos jurídicos que deberá acreditar la organización étnica de reconocimiento especial o la entidad sin ánimo de lucro que vayan a prestar el servicio público de bienestar familiar.

2.1.1.1 Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especial

1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rrom y Minorías) en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato:

    - El registro de Asociaciones de Cabildos.
    - El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.
    - El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena.

[2] Instancia en la que participen el Director Regional, el Coordinador Jurídico, el Coordinador de Asistencia Técnica, el Coordinador Financiero y de Planeación.

2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite el Registro en la base de datos de comunidades y resguardos indígenas del país, así como en la base de datos de autoridades tradicionales Resguardos y Cabildos, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato. Frente a esta solicitud considero pertinente que se revise el alcance de la misma dado que en el certificado del punto anterior se encuentra la información del representante legal y el resguardo, ATI o asociación que representa, para el tema contractual el certificado de pertenencia étnica de la autoridad no es necesario.
3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato. No se tienen observaciones
4. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rrom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato
5. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado debidamente firmada.
6. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
7. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
8. 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.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido 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.
10. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y 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.
11. Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
12. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes

Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente

13. 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. En caso de revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos 3 meses por la Junta Central de Contadores.
14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
15. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
16. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas.
17. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
18. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.
19. Registro proveedores ICBF.
20. 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.

2.1.1.2. Requisitos para una Entidad sin ánimo de lucro

1. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el Representante Legal cuenta con facultades suficientes para comprometer

a la entidad en asuntos contractuales. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse.

2. Certificación de Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por quien corresponda o copia del acto administrativo por medio del cual se reconoció la personería jurídica por parte de la Dirección Regional del ICBF, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

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

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

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

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

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

sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.

a. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos 3 meses por la Junta Central de Contadores.

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

4. Copia del Registro Único Tributario, el cual debe estar actualizado.
5. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal o quien haga sus veces.
6. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
7. Consulta de RNMC del Representante Legal en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
8. Certificados de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica expedidos por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
9. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
10. Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro y de sus modificaciones.
11. Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante Legal para presentar manifestación de interés a ofertar con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación. Lo anterior en aquellos

casos en los que se requiera (i.e. cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).

12. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.
13. En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, deberá aportar dicho documento con una expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedido por la autoridad competente.
14. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción
15. Registro proveedores ICBF.
16. Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad a contratar debe verificar que los datos que 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.

2.1.2 Requisitos Financieros

.1.2.1. Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especiales

1. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT):

   Es de aclarar que este documento en el módulo de “Responsabilidades, Calidades y Atributos” enuncia las obligaciones a la que la entidad está obligada. Por lo anterior, la organización étnica tendrá que adjuntar junto con el RUT, los documentos que soporten el cumplimiento a dicha obligación tributaria.

2.1.2.2. Requisitos para una Entidad sin ánimo de lucro

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

De conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: , a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

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

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

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

1. 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
2. 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.
3. Notas a los estados financieros 2020 Elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
4. 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.
5. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.
6. Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.
7. Acta de asamblea del máximo órgano administrativo en donde fueron aprobados los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la tabla y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos y de experiencia para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación.

RANGO	Capital de trabajo (SMMLV)		Endeudamiento (valor absoluto)	Liquidez (veces)
	Desde	Hasta	Máximo	Mínimo
Nivel 1	184 SMMLV	400 SMMLV	0,70	1,2
Nivel 2	401 SMMLV	500 SMMLV	0,68	1,3

Nivel 3	501 SMMLV	1.400 SMMLV	0,65	1,5
Nivel 4	1,401 SMMLV	4.500 SMMLV	0,60	1,8
Nivel 5	4.501 SMMLV	10.000 SMMLV	0,55	2,0
Nivel 6	10.001 SMMLV	15.000 SMMLV	0.50	2,5
Nivel 7	Mayo a 15.001 SMMLV		0.45	3,0

SMMLV 2018: $ 781.242[3]
SMMLV 2019: $ 828.116
SMMLV 2020: $ 877.803
SMMLV 2021: $ 908.526

.1.2.3. Requisitos financieros para organizaciones constituidas en el año 2021 y 2022:

a. Estado de situación financiera comparativo de apertura año 2021 comparativos ultimo trimestres 2021 se aplica o 2022 según corresponda del Estado de situación financiera de apertura.
b. Notas a los estados financieros elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
c. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.
d. Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.
e. Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.
f. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.

2.1.2.4. Indicadores financieros

Los Interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera para su habilitación:

Capital de trabajo Mínimo	Índice de liquidez Mayor o igual a	Nivel de endeudamiento Menor o igual a
184 SMMLV	1,2 veces	0,70 (valor absoluto)

[3] El salario mínimo legal mensual vigente de los años 2018 o 2019 solamente podrá ser aplicable a los interesados que se encuentren inscritos en el RUP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021. La dirección regional deberá tomar en los casos que aplique el mejor año de conformidad con lo establecido en el decreto.

SMMLV 2021: $ 908.526

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 indicadores financieros

- **Capital de trabajo** (activo corriente menos pasivo corriente): representa la liquidez operativa del proponente, 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 proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (activo corriente).
- **Nivel de endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total**): es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente. Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.

2.1.2.5. Capacidad operativa

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con el interesado una vez resulte habilitado, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada la habilitación procederá para la ejecución de contratos de mayor valor.

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

- El capital de trabajo certificado por la ESAL se convertirá con el SMMLV correspondiente al año de los estados financieros presentados y validados.
- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la tabla No. 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación.

Tabla No. 1

	INDICADORES FINANCIEROS				EXPERIENCIA (SMMLV y en tiempo)
	Capital de Trabajo (en SMMLV)		Endeudamiento (valor absoluto)	Liquidez (veces)	
	DESDE	HASTA	MÁXIMO	MÍNIMO	MÍNIMO
NIVEL 1	184 SMMLV	400 SMMLV	0,70	1,2	594 - 12 meses
NIVEL 2	Mayor a 400 SMMLV	500 SMMLV	0,68	1,3	1.290 -15 meses
NIVEL 3	Mayor a 500 SMMLV	1.400 SMMLV	0,65	1,5	1.610 - 18 meses
NIVEL 4	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	0,60	1,8	4.520 - 22 meses
NIVEL 5	Mayor a 4.500 SMMLV	10.000 SMMLV	0,55	2,0	14.520 - 26 meses
NIVEL 6	Mayor a 10.000 SMMLV	15.000 SMMLV	O,50	2,5	32.260 - 30 meses
Nivel 7	Mayor a 15.000 SMMLV		0,45	3,0	48.390 - 36 meses

SMMLV 2018: $ 781.242[4]
SMMLV 2019: $ 828.116
SMMLV 2020: $ 877.803
SMMLV 2021: $ 908.526

El interesado se clasificará en el nivel en el cual cumpla con todos los indicadores financieros y de experiencia exigidos.

La capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo, expresado en SMMLV en el índice:
Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,31

[4] El salario mínimo legal mensual vigente de los años 2018 o 2019 solamente podrá ser aplicable a los interesados que se encuentren inscritos en el RUP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021. La dirección regional deberá tomar en los casos que aplique el mejor año de conformidad con lo establecido en el decreto.

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

Tabla No. 2

RANGO	Capital de trabajo (SMMLV)		Endeudamiento (valor absoluto)	Liquidez (veces)	Experiencia (SMMLV y en tiempo)	Capacidad operativa máxima (SMMLV)
	Desde	Hasta	Máximo	Mínimo	Mínimo	Hasta
Nivel 1	184 SMMLV	400 SMMLV	0,70	1,2	594 – 12 meses	1.290
Nivel 2	401 SMMLV	500 SMMLV	0,68	1,3	1.290 – 15 meses	1.610
Nivel 3	501 SMMLV	1.400 SMMLV	0,65	1,5	1.610 – 18 meses	4.520
Nivel 4	1,401 SMMLV	4.500 SMMLV	0,60	1,8	4.520 – 22 meses	14.520
Nivel 5	4.501 SMMLV	10.000 SMMLV	0,55	2,0	14.520 – 26 meses	32.260
Nivel 6	10.001 SMMLV	15.000 SMMLV	0.50	2,5	32,260 – 30 meses	48.390
Nivel 7	Mayo a 15.001 SMMLV		0.45	3,0	48.390 – 36 meses	67.945

2.1.3. Requisitos Técnicos

2.1.3.1. Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especiales

1. Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Anexo 2: Estructura de Propuesta Metodológica. Lo anterior, acorde con el tipo de atención (presencial, semipresencial o no presencial[5]) que contenga mínimo lo siguiente:

a. Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas
b. Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
c. Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar
d. Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.
e. Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.

[5] Se aclara que la atención de Generaciones Étnicas con Bienestar, es por regla, de manera presencial.

f. Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
g. Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.
h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.
i. Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.
j. Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.
k. Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa.

2. La organización deberá contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato o manifestar el compromiso en los documentos que presente a la Regional de que contará con una oficina con las dotaciones anotadas antes del inicio de la ejecución del contrato en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se cumple. Este documento debe estar firmado por el representante legal.

2.1.3.2. Requisitos para Entidades sin ánimo de lucro

1. Los interesados deberán acreditar su experiencia con máximo seis (6) certificaciones[6] de contratos (que contengan objeto y obligaciones), ejecutados y terminados dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de la invitación a ofertar por parte de la regional. La sumatoria de las certificaciones deberán cumplir mínimo con 12 meses[7] . Cada certificación deberá tener como mínimo 5 meses de ejecución.

La experiencia debe estar relacionada con las temáticas presentadas a continuación, de las cuales deberá acreditar mínimo dos (2) de las once (11) categorías enunciadas en los literales a. y b. Las dos categorías pueden ser del mismo literal o puede ser una categoría por cada literal.

[6]Se tomó como referencia los requisitos del Banco Nacional de Oferentes y de la IP 001-2021-ICBFSEN, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1960605&isFromPublicArea=True&isModal=False

[7] Se e tomó como referencia los requisitos del Banco Nacional de Oferentes y de la IP 001-2021-ICBFSEN, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1960605&isFromPublicArea=True&isModal=False

Todas las certificaciones a acreditar deberán evidenciar su experiencia como mínimo en alguna de las temáticas señaladas a continuación.

a. Programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias o comunidades para la prevención de por lo menos uno de los siguientes riesgos:

1. Violencia sexual.
2. Violencia basada en género
3. Violencia al interior de la familia
4. Violencia en la escuela
5. Trabajo infantil y vida en calle
6. Reclutamiento, uso y utilización
7. Riesgos digitales

b. Programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias o comunidades para la promoción de:

1. Ciudadanía
2. Participación
3. Diversidad
4. Salud mental.

2 Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Anexo 2: Estructura de Propuesta Metodológica. Lo anterior, acorde con el tipo de atención que contenga mínimo lo siguiente:

a. Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas
b. Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
c. Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar
d. Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.
e. Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.
f. Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
g. Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.

h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.
i. Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.
j. Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.
k. Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa.

La entidad sin ánimo de lucro deberá contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato o manifestar el compromiso en los documentos que presente a la Regional de que contará con una oficina con las dotaciones anotadas antes del inicio de la ejecución del contrato, en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se cumple. Este documento debe estar firmado por el representante legal.

Nota: En aquellas Regionales donde el contexto particular, las condiciones del contrato o la exigencia del servicio hagan que se requiera modificar los requisitos mínimos señalados, esta situación deberá ser remitida para consulta de la Dirección de Contratación y de la Dirección de Infancia, según sus competencias; el análisis correspondiente deberá constar en los estudios previos.

2.1.3.3. Condiciones para la Acreditación de la Experiencia

a. Contratos suscritos con entidades públicas o privadas dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de la recepción de la documentación fijada dentro del cronograma de la invitación pública. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados en el Formato 3. Experiencia del interesado anexo a la invitación pública, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, solo se deberá relacionar la información en el Formato 3. Experiencia del interesado.

b. Para acreditar la experiencia con otras entidades, el interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre del contratante.
2. Dirección y teléfono del contratante.
3. Nombre del contratista.
4. Número del contrato (si tiene).
5. Objeto del contrato.
6. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
7. Valor del contrato.
8. Estado del contrato.
9. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

Nota No. 01: Para el caso de experiencia con ICBF, el interesado deberá remitir la siguiente información (No. Contrato, Regional, Fecha de Inicio y Fecha fin y objeto del contrato). Lo anterior, para que la regional valide dichas certificaciones

Nota No. 02: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada o que la información registrada presente inconsistencias, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente; esta documentación también podrá ser aportada por el oferente al momento de radicación de la documentación o en el periodo de subsanación. Se deberá tener en cuenta que:

a. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato 3. Experiencia del interesado y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
b. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
c. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
d. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste dicho porcentaje de participación.
e. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente y/o documento equivalente.

f. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
g. Las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones: (1) contratos ejecutados y terminados, con entidades públicas o entidades privadas; (2) en caso de que los contratos sean suscritos con entidades privadas, deberá anexarse copia simple del contrato que se pretende hacer valer como experiencia y constancias de los pagos realizados con ocasión de los contratos aportados. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, es decir, por la entidad, o para la persona natural y/o jurídica para quien prestaron el servicio. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados servicios de características disímiles a las del objeto a contratar, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con actividades exigidas para acreditar experiencia. Para dicho efecto será necesario que la certificación allegada establezca el valor parcial y el porcentaje de las actividades relacionadas con el objeto de la experiencia que se pretende acreditar respecto del valor total del contrato que se certifique. Sobre dicho valor o porcentaje se acreditará la experiencia que corresponda. Para tal efecto, el ICBF podrá solicitar las aclaraciones pertinentes con el fin de verificar el porcentaje correspondiente a la experiencia relacionada con el objeto a contratar. En el evento que, con la documentación y las aclaraciones aportadas por el interesado, no se pueda establecer dicho porcentaje, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
h. El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia.

Nota No. 03: Se tendrán en cuenta para la verificación solo aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos mínimos exigidos en el presente estudio previo. No obstante, lo anterior, el ICBF podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota No. 04: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota No. 05: Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, se contarán una sola vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona jurídica con la misma o con diferentes entidades contratantes.

Nota No. 06: 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 y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad.

Para las entidades oferentes que cuenten con más de tres (3) años de constituidas, deberán acreditar la experiencia incorporada (la de los asociados y la de la persona jurídica).

Nota No 07: Recibidas las manifestaciones de interés en ejecutar el contrato especifico con la documentación solicitada en la invitación, la Dirección Regional deberá revisar los documentos de cada entidad y verificarlos dentro de los cinco días siguientes. Si ninguna entidad invitada allega la documentación o lo hace de manera extemporánea o ninguna cumple con los requisitos mínimos, se deberá convocar a otras entidades sin ánimo de lucro, en los mismos términos establecidos en el numeral dos "Condiciones para adelantar la contratación".

En caso de que las entidades convocadas que manifestaron su interés en el contrato allegando la documentación requerida, pero que no cumple con la totalidad de los requisitos de verificación jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos, descritos en el presente memorando, la Regional podrá otorgar un plazo de hasta tres (3) días hábiles a todas las entidades para que realicen las subsanaciones correspondientes luego de verificada la documentación de todos los interesados.

3. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

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

1. Debe proceder con la citación y realización del Comité de Contratación Regional que emita su concepto sobre la selección del invitado y de la contratación. La secretaría técnica de dicho comité suscribirá el acta respectiva de la sesión que deberá constar como soporte en el expediente contractual. En el acta se deberá dejar constancia de la revisión por parte del comité del resultado de la verificación de los requisitos financieros, jurídicos y técnicos descritos en el presente memorando.
2. Las Direcciones Regionales solicitarán a la Dirección de Infancia su aval técnico para la contratación, a través de memorando en el que se relate el proceso surtido para la selección del invitado y los resultados de la verificación de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros junto con el acta del Comité de Contratación Regional.
3. La Dirección de Infancia procederá a la revisión de la documentación enviada que soporta la contratación solicitada, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2.3 del Manual de Contratación del ICBF para emitir su aval técnico sobre el proceso de contratación.

4. En caso de presentarse inconsistencias en la información, la misional informará a la Dirección Regional, la cual deberá subsanar en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles. Es responsabilidad del (la) Director (a) Regional verificar que la información enviada corresponda a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF y en el presente memorando de orientaciones.
5. Una vez revisados los documentos y las subsanaciones a que haya lugar, la Dirección de Infancia emitirá el aval correspondiente en los términos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF.
6. Con el perfeccionamiento del contrato, la Dirección Regional deberá remitir copia a la Dirección de Infancia:

    a. PACCO y CDP que amparan la contratación
    b. Copia del contrato suscrito
    c. Copia de las pólizas y su respectivo documento de aprobación
    d. Memorando con la delegación de la supervisión

Será responsabilidad de los (las) Directores (as) Regionales adelantar el proceso contractual en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y del Manual de Contratación, siguiendo las recomendaciones establecidas en el presente documento.

Se precisa que los Clausulados del anexo 2 - la Minuta contractual de condiciones Generales y Especificas- para el Programa Generaciones Étnicas con Bienestar que sean remitidos no son susceptibles de modificación por parte de la Regional, salvo que cuente con autorización escrita por parte de la Dirección de Contratación y/o la Dirección de Infancia de la Sede de la Dirección General ICBF, según sus competencias.

Las adiciones a los contratos suscritos por las Direcciones Regionales que contaron con aval por parte de la Dirección de Infancia requerirán igualmente de su aval para tales efectos.

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

3 UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II PARA ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL

En concordancia con la Circular Externa No. 1 del 22 de agosto de 2019 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a partir del 1 de enero de 2020, todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el anexo 1 de la Circular deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II. En ese orden de ideas, el proceso de contratación de la implementación del Programa ***"Generaciones Étnicas Con***

Bienestar" de la Dirección de Infancia, no está excluida de la disposición y se debe llevar a cabo adoptando en su totalidad el uso de esta plataforma.

Para cumplir tal propósito, desde la vigencia 2020, la Dirección de Contratación ha venido impartiendo las capacitaciones necesarias en las Regionales sobre el uso de esta herramienta de compra pública, dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

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

Con respecto a las consultas de carácter jurídico contractual serán atendidas por el canal consultasregionales@icbf.gov.co y las consultas técnicas, operativas y financieras que requiera la Regional serán recibidas en el correo electrónico de la profesional Tatiana Patricia Gómez García, Tatiana.Gomez@icbf.gov.co.

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

Cordialmente,

HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

BEATRICE EUGENIA LÓPEZ CABRERA
Directora de Infancia

Anexo 01: Cobertura y costos modalidad "Generaciones Étnicas con Bienestar".
Anexo 02: Minuta del Contrato
Anexo 03: "Estructura de propuesta metodológica GECB".
Formato 1. Modelo de certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica.
Formato 3. Experiencia del interesado

Proyectó: Carmen Montesino- Contratista- Dirección de Infancia
Gemma Judith Angel Vargas - Contratista Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia.
Juan Fernando Álzate - Contratista – Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia
Revisó: Tatiana Gómez – Contratista - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia
Aprobó: Abel Matiz – Subdirector de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia
Revisó: Angela María Rojas – Contratista Dirección de Contratación
Revisó: María Camila Díaz Marín – Contratista Dirección de Contratación
Revisó: Lizth Viviana Garcia Pinzón– Contratista Direcciónde Contratación