Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección de Contratación
Dirección de Infancia
Dirección de Adolescencia y Juventud
Pública

12400/21000/17000

MEMORANDO

Radicado No: 20251700000042513

Para: DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES JURÍDICOS, COORDINADORES DE GRUPOS ASISTENCIA TÉCNICA O COORDINADORES DE CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ATLÁNTICO, BOGOTÁ, BOLÍVAR, BOYACÁ, CALDAS, CAUCA, CESAR, CÓRDOBA, MAGDALENA, META, NARIÑO, NORTE DE SANTANDER, PUTUMAYO, QUINDÍO, RISARALDA, SAN ANDRÉS, SANTANDER, SUCRE Y TOLIMA DEL ICBF.

Asunto: ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN - VIGENCIA 2025

Fecha: 2025-04-23

Estimados(as) Directores(as), equipos de las Direcciones Regionales y Centros Zonales ICBF:

En aplicación de lo establecido en el artículo *18 "Ordenadores del gasto delegados*" del título II Gestión Contractual y Delegaciones del Manual de Contratación del ICBF vigente, y teniendo en cuenta las funciones asignadas a las Direcciones de Contratación, de Infancia y de Adolescencia y Juventud, se imparten las siguientes recomendaciones para la contratación del servicio *"Centros de Apoyo a la Inclusión para la vigencia 2025".*

En este sentido, las Direcciones Regionales deberán adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación según los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional, que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarcados en los imperativos de igualdad, moralidad, transparencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

De tal forma, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 22 del Manual de Contratación vigente, adoptado a través de la Resolución No.3397 de 30 de julio de 2024, en lo que respecta a la planeación de la actividad contractual, mediante el cumplimiento del proceso de identificación de las necesidades y mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en el cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, y la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional.

Del mismo modo, es importante considerar que, de acuerdo con lo previsto en el artículo tercero (3ro.) del Manual de Contratación vigente, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la Sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF, asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad, transparencia y justicia en la gestión administrativa y contractual.

En razón a lo anterior, se imparten las orientaciones para la contratación del servicio CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN, en los términos que se relacionan a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones al momento de elaborar la suscripción de los contratos de aporte con las entidades contratistas que implementarán el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.

1.1 Servicio a contratar
Centros de Apoyo a la Inclusión.

1.2 Cobertura para la prestación del servicio
La cobertura para contratar es la establecida en el Anexo 1 - Cobertura y presupuesto por Regional. Este deberá aplicarse de manera integral acorde con el ejercicio de programación de metas sociales y financieras - (MSYF).

1.3 Objeto contractual
Promover la participación e inclusión de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, mediante acciones intersectoriales, intencionadas, relacionadas y efectivas que contribuyan con el fortalecimiento de entornos protectores y la garantía de sus derechos, así como la transformación de imaginarios que segregan, excluyen o discriminan en los diferentes contextos donde transcurren sus vidas.

1.4 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato está definido en el Anexo 1 - Cobertura y presupuesto por Regional y deberá ser contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2025.

1.5 Términos y condiciones del contrato

Los términos y condiciones para incorporar en los contratos de aporte tales como objeto, obligaciones (generales, específicas y del sistema integrado de gestión), supervisión, forma de pago, requisitos de pago, entre otros, son los remitidos en el Anexo 2 - Minuta modelo de contrato y Anexo 3 - Modelo estudios previos, los cuales deben ser aplicados sin modificaciones en su clausulado.

Nota 1: En caso de requerirse alguna modificación en la minuta modelo de contrato o modelo estudios previos en los apartados mencionados, por situaciones particulares en las Regionales, se debe consultar previamente su viabilidad a las Direcciones de Infancia, de Adolescencia y Juventud, y de Contratación de la Sede de la Dirección General del ICBF, según las competencias que le corresponda. Para lo anterior, será necesario exponer por parte de la Dirección Regional de manera detallada y exhaustiva los argumentos que sustentan la posible modificación. En todo caso, es importante mencionar que cualquier modificación deberá solicitarse a las Direcciones Misionales mencionadas de manera directa para el trámite correspondiente.

1.6 Establecimiento del valor del contrato

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las entidades contratistas se establece calculando el producto entre el número de cupos asignado, por el valor Costo Cupo Mes aportado por el ICBF y el plazo del contrato. Ver Anexo 1 - Cobertura y presupuesto por Regional y Anexo 17 - Anexo Estudio de costos.

1.7 Acompañamiento de las Direcciones Misionales

El servicio Centros de Apoyo a la Inclusión atiende a niñas, niños y adolescentes con discapacidad múltiple, psicosocial, intelectual y sordoceguera entre 6 y 17 años, 11 meses, 29 días, que han sido segregados sistemáticamente de servicios orientados a garantizar el derecho a la educación, la recreación, la salud, y el acceso a la cultura, entre otros. Se atienden en punto fijo de acuerdo con el análisis del proceso de caracterización.

Las direcciones misionales que realizarán el acompañamiento requerido son la Direcciones de Infancia y de Adolescencia y Juventud respectivamente de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.

1.8 Programación de Metas Sociales y Financieras[1]

Se deberá dar viabilidad entre las Direcciones Misionales y las Direcciones Regionales, a la solicitud de programación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en metas sociales y financieras con los cupos y la proyección del valor del contrato teniendo en cuenta el valor Costo Cupo Mes definido para la atención y referenciado en el Anexo 1 - Cobertura y presupuesto por Regional.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 205 del Código de la Infancia y la Adolescencia, el cual se reglamenta a través del Decreto 936 de 2013, 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 igual manera, en el marco de las acciones definidas para el ICBF, se realizó una restructuración y fortalecimiento de sus programas para que, a través de estos, se promueva *"el desarrollo integral de la infancia y la adolescencia, fortaleciendo la implementación de la política pública y priorizando a quienes están en pobreza y riesgo.",* lo anterior, reconociendo las demandas expresadas por la niñez y la adolescencia en diálogos previos, en donde se destacó la importancia de desarrollar habilidades, vocaciones y talentos como las artes, deportes, cultura, ambiente y ciencia y tecnología (…) (DNP, 2023, pág. 243).

Sobre este aspecto, se realizó la revisión, análisis y estructuración de procesos de atención a las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad para avanzar desde un enfoque inclusivo y participativo que dé respuesta a lo definido por el Plan Nacional de Desarrollo (PND) frente a generar apuestas que garanticen un mundo sin barreras para las personas con discapacidad, donde se promuevan acciones que permitan avanzar en los tránsitos armónicos hacia los procesos de atención desde otros sectores y eliminar de manera progresiva la atención segregada a las personas con discapacidad.

En respuesta a las necesidades de atención que demandan las niñas, los niños y los adolescentes con discapacidad, la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, en el marco de su objeto misional, han venido brindando la atención exclusiva de manera transitoria y complementaria a niñas, niños y adolescentes con discapacidad que han transitado por diferentes modalidades de atención (Modalidad para el fortalecimiento de capacidades, Modalidad De Tú a Tú, Modalidad Atrapasueños – forma de atención Atrapasueños de Apoyos), desarrollando acciones de prevención de vulneraciones y

[1] Instancia en la que participan el/la Director(a) Regional, Coordinador(a) Jurídico, Coordinador(a) de Asistencia Técnica, Coordinador(a) Financiero y de Planeación.

de promoción de derechos a través de la gestión y activación de rutas de atención enmarcadas en la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, reconociéndoles así como sujetos de derechos y fortaleciendo la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el Estado en su protección integral.

Como parte de los ajustes para avanzar en procesos de atención cada vez más inclusivos y en línea con el Plan Nacional de Desarrollo - PND, surge el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión como parte de la Modalidad Integrada mediante la cual se busca desarrollar articulaciones efectivas de servicios dirigidos a niñas, niños, adolescentes, las familias y las comunidades, que respondan de manera oportuna y contextualizada desde la perspectiva de los enfoques diferencial, territorial, poblacional y de derechos.

Es así como, Centros de Apoyo a la Inclusión se constituye como un servicio estratégico diseñado para garantizar los derechos, fomentar la inclusión y la autonomía de niñas, niños y adolescentes con discapacidad. Adicionalmente, le apunta a la eliminación de barreras físicas, comunicativas y actitudinales, promoviendo la participación plena en los diversos entornos donde transcurre la vida.

Partiendo del contexto anterior, surge la necesidad de continuar brindando este servicio público de bienestar familiar a las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y requieren atenciones intencionadas a fin de contribuir en la garantía de sus derechos.

Por otra parte, el Manual de Contratación del ICBF vigente, según lo estipulado en su artículo 6 del Título I *“ASPECTOS GENERALES Y COMUNES A LOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF”,* señala lo siguiente:

> “*De conformidad con el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, podrá celebrar contratos de aporte, los cuales tienen como objetivo que el Instituto se obligue a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. En consonancia, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, establece que la prestación del servicio de bienestar familiar se podrá celebrar directamente con entidades sin ánimo de lucro; lo anterior, con sujeción a lo contenido en este manual de contratación*”.

Para desarrollar lo enunciado, en el artículo 32 "*Generalidades"* del capítulo III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE. CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR del Manual de Contratación, establece:

> *"(…) Cuando se requiera la contratación de servicios de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos bajo el régimen de aporte, en los términos del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos que a continuación se señalan: Registro Único de Oferentes (RUO) e Invitación Cerrada (IC), conforme con las particularidades de la necesidad que se pretende satisfacer.*
>
> *De acuerdo con la importancia estratégica del alcance de la contratación o por la cantidad de propuestas que se proyecta recibir, por el valor de la contratación o cuando por razones de conveniencia se estime necesario, el área técnica líder de la necesidad de contratación expedirá en conjunto con la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General, un memorando de orientaciones sobre el uso y aplicación de los tipos contractuales descritos en este capítulo, el cual estará dirigido a las Direcciones Regionales o quien ejerza las funciones en el nivel regional. (…)".*

Es así como, que en atención a la necesidad de continuación del servicio "Centros de Apoyo a la Inclusión", será aplicable el artículo 35 del Manual de Contratación vigente: CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) literal B el cual estipula lo siguiente:

> *"Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos:*
>
> (…)
>
> *b) Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos".*

Así, el anterior numeral del Manual de Contratación permite la no interrupción del servicio que se viene prestando y así continuar protegiendo los derechos de las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad.

En este orden de ideas, será necesario dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 36 del Manual de Contratación vigente. De igual forma se deberá cumplir con lo establecido el "PROCEDIMIENTO PREVIO A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA V1", el cual se puede encontrar en el siguiente link:

https://www.icbf.gov.co/procedimiento-previo-una-contratacion-directa-bajo-el-regimen-especial-de-aporte-invitacion-cerrada

Bajo este fundamento jurídico, se dará aplicación estricta de los lineamientos propios del Régimen Especial de Aporte que cobija al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. En el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979 y en el artículo 125 del Decreto Reglamentario 2388 de 1979 compilado en el artículo 2.4.3.2.7 del Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015, se creó un criterio especial para la celebración de los contratos que tuviesen por objeto el desarrollo del objetivo del ICBF, para ser celebrados con entidades sin ánimo de lucro.

En este sentido es preciso indicar, que el contrato de aporte que se derive se sujetará a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, a sus Decretos Reglamentarios, a 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 (SNBF).

3. ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN CERRADA

3.1. Entidades que pueden implementar el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión

Las siguientes organizaciones y entidades podrán celebrar contratos bajo el régimen especial de aporte: personas jurídicas de utilidad pública o social, entendidas estas como entidades sin ánimo de lucro como fundaciones, asociaciones, cooperativas, agremiaciones, organizaciones no gubernamentales – ONG, uniones temporales o consorcios conformados por organizaciones sin ánimo de lucro[2] que cumplan con los criterios aquí establecidos.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

[2] El ICBF podrá contratar con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, sólo cuando no sea posible la suscripción con instituciones sin ánimo de lucro, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por sus méritos y dotes administrativos. (Manual de Contratación vigente ICBF).

- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

3.2. Deber de selección objetiva:

Es responsabilidad de cada una de las Direcciones Regionales, velar por la estricta observancia de los principios de transparencia y selección objetiva; así como cumplir a cabalidad con los procesos administrativos necesarios para adelantar la contratación del servicio.

Cada Regional, según la conformación del comité evaluador establecido por el Ordenador del Gasto, con el apoyo de los Grupos Jurídico, Financiero y de Asistencia Técnica, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos que se establezcan para la ejecución del contrato. Igualmente, al Grupo Jurídico regional le corresponde velar por el oportuno cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte.

3.3. Criterios de verificación

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF, tratándose de los contratos de aporte, los Directores Regionales tienen la competencia para la ordenación del gasto y la celebración de contratos para la prestación del servicio público de bienestar familiar, cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción. En este sentido, los Directores Regionales deben realizar la selección del contratista a través de la aplicación de criterios objetivos y transparentes que atiendan los principios generales de la contratación pública y de la función administrativa, que garantice la idoneidad de la entidad contratista para la operación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión y que cumplan los siguientes requisitos mínimos sin perjuicio de aquellos que la Regional considere pertinentes:

3.3.1. Requisitos jurídicos

a) Anexo 4 - Formato de manifestación de interés, que deberá ser suscrita por el representante legal del proponente individual o plural el cual incluye la declaración juramentada por parte del proponente, de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la prestación del servicio o a la ejecución del contrato.

b) Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la

documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Así mismo deberá contar con mínimo de un (1) año de constitución. 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.

Nota 2: En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

c) 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. 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:

- 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.
- 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.
- 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.

Nota 3: En caso de que el proponente se encuentre en una CAUSAL DE EXCEPCIÓN AL REQUISITO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA y el certificado de existencia y representación no permita evidenciar que su actividad principal corresponde a la

prestación de los servicios de Bienestar Familiar, deberá aportar copia de sus estatutos vigentes, con el fin de realizar las verificaciones respectivas.

Nota 4: Los Cabildos Indígenas; Asociaciones de Cabildos Indígenas; Autoridades de Resguardos; Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas y Juntas de Acción Comunal rurales que no cuenten con el reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF, se les aplicará lo establecido en el párrafo segundo del artículo 37 del Manual de contratación vigente, el cual indica:

> *(…) "No obstante, cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante el primer mes de ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011".*

d) 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.

   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 de la Cedula de Ciudadanía, la Tarjeta Profesional, y el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación por la Junta Central de Contadores. 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 estás 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 en mención.

e) Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

f) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del representante legal o quien haga sus veces.

g) EL ICBF verificará si el proponente singular o plural (en este último caso se verificará el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en el reporte de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

h) EL ICBF verificará si el proponente singular o plural (en este último caso se verificará el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

i) EL ICBF verificará si el proponente singular o plural (en este último caso se verificara el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.

j) EL ICBF verificará si el proponente singular o plural (en este último caso se verificara el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República.

k) La personal natural y el representante legal de la persona jurídica, deberán aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Este certificado cuenta con una vigencia de 90 días, a partir de su expedición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

l) 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 (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).

m) El ICBF verificará si el proponente singular o plural (en este último caso se verificara el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

n) Anexo 5 - Formato de autorización de tratamiento de datos personales.

o) Anexo 6 - Formato compromiso de confidencialidad.

Nota 5: Solo podrán suscribir contrato de aporte las personas jurídicas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas en la Constitución y en la Ley.

Nota 6: El servicio Centros de Apoyo a la Inclusión admitirá la conformación de uniones temporales o consorcios. De igual forma cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución de la figura asociativa.

3.3.2. Requisitos técnicos

A. Experiencia:

La entidad contratista deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia[3] mediante la presentación de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con el sector público o privado, dentro de los últimos seis (6) años[4] anteriores a la fecha de cierre de las invitaciones que envíe cada una de las Regionales. Cada certificación debe tener un plazo de ejecución mínimo de cinco (5) meses[5].

Las certificaciones aportadas deberán acreditar experiencia en (i) atención a niñas, niños y adolescentes con discapacidad o (ii) en el desarrollo de programas y proyectos de promoción de derechos y prevención de vulneraciones hacia la infancia y la adolescencia con discapacidad.

Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones generales:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo 7 - Formato experiencia de verificación dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Así las cosas, los contratos que no sean relacionados en dicho formato, no serán verificados por la entidad. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la

[3] Se considera que 24 meses de experiencia da cuenta de entidades que tienen el conocimiento necesario para ser idóneas técnicamente para implementar el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. Este tiempo mínimo requerido se estipula con el fin de garantizar la contratación de entidades que cuenten con experiencia en atención a población con discapacidad o en promoción de derechos y prevención vulneraciones que afectan a la infancia y a la adolescencia, y además asegurar que su trabajo se ha enfocado durante mínimo 2 años en las especificidades que permiten cumplir con el objeto del servicio. Este tiempo corresponde a lo establecido en los resultados del estudio de sector entregado por la Dirección de Abastecimiento.

[4] El término de seis (6) años fue determinado con base en contemplar certificaciones que contengan experiencias que evidencien la relación con el objetivo del servicio e incorporen elementos de experiencia específica en acciones de participación de la población con discapacidad. Este servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, contempla el horizonte de sentido formulado por la Política Nacional de Infancia y Adolescencia – PNIA (2018-2030) cuyo fin es contribuir al desarrollo integral de las niñas, los niños y los adolescentes; generando las condiciones de bienestar y acceso a oportunidades con equidad. Es así como, los objetivos del servicio están alineados con el proceso de la implementación de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia y la Ley 2328 de 2023 “por medio de la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral en la infancia y adolescencia. Todos por la infancia y la adolescencia”. El desarrollo de la infancia y la adolescencia y las apuestas expresadas en esta política están estrechamente ligados al desarrollo económico, social, político y cultural del país en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Desde donde se comprende que cada niña, cada niño y cada adolescente debe contar con las oportunidades que le permitan fortalecer sus capacidades, posibilitar su participación e inclusión social en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas y alcanzar el máximo nivel de garantía de sus derechos. Por lo tanto, es necesario contar con experiencias recientes no mayores a seis (6) años, que permitan evidenciar estos avances técnicos, metodológicos y específicos en temas de inclusión y participación de niñas, niños y adolescentes con discapacidad, promoción de derechos y prevención de riesgos de vulneración, los cuales van en línea con el avance normativo en términos del desarrollo integral de la infancia y la adolescencia en el país. La Dirección de Infancia y de Adolescencia y Juventud consideran que este término de tiempo permite garantizar la idoneidad técnica del proponente para la atención a niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

[5] El tiempo mínimo de experiencia se asocia al proceso de tránsito que ha tenido las formas de atención anteriores, es decir, que durante el proceso de tránsito definido desde el ICBF se consideró este tiempo prudencial para que se realizaran los ajustes correspondientes a las metodologías de intervención desde un enfoque de promoción de derechos y prevención de vulneraciones y relacionado con la especialidad de la atención a las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad. Por lo que se requiere que la entidad contratista que implemente los Centros de Apoyo a la Inclusión, cuente con suficiente idoneidad técnica específica en la atención a niñas, niños y adolescentes con discapacidad en el marco del mencionado enfoque, por lo que este tiempo mínimo permitirá identificar su experticia en el hacer.

reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el funcionario competente para suscribirla.

2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
4. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por el representante legal del contratante o por el delegado competente o área responsable dentro de la entidad contratante.
5. Cuando la certificación o el acta de liquidación es de un Consorcio o de una Unión Temporal y 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 o el Registro Único de Proponentes (RUP, vigente y en firme).
6. 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.
7. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como independientes.
8. No se aceptarán las certificaciones de los contratos que no se encuentren ejecutados y terminados en su totalidad.
9. No se aceptan certificaciones de experiencia adquirida como resultado de subcontrataciones en desarrollo de otros contratos.
10. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, deberá anexarse copia del contrato correspondiente, el cual será verificado por el ICBF, por el medio que la entidad considere idóneo y pertinente.
11. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, que deberá efectuarse por un traductor oficial licenciado para ejercer como tal en Colombia, según el Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005. En cualquiera de los casos, se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en las normas citadas. Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas, se deberá cumplir este requisito. Para efectos del trámite de traducción de documentos, se deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la que la reemplace.
12. Para aquellas certificaciones que den cuenta de la experiencia con la Dirección de Protección del ICBF, se debe evaluar si las actividades específicas dan cuenta de acciones de promoción de derechos y prevención de vulneraciones con niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
13. No se aceptarán certificaciones donde se relacione experiencia con modalidades y programas de la Dirección de Primera Infancia del ICBF.

Nota 7: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.

Nota 8: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos entregados por el proponente, no contengan la información que permita su verificación, el ICBF procederá a requerir al proponente para que anexe a la manifestación de interés los documentos soporte que sean del caso dentro de los tiempos definidos para la fase de evaluación dentro del proceso contractual, los cuales permitan tomar la información faltante.

i. Reglas generales para la valoración de la experiencia:

Para acreditar la experiencia exigida, el proponente 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:

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

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

a) El proponente 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. La experiencia para tener en cuenta será aquella certificada a satisfacción, es decir, la experiencia en la que el proponente no haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se

presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

b) En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la manifestación copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
c) El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de contratación, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por la entidad a contratar para la acreditación de la experiencia.
d) Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo 7 - Formato experiencia de verificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información reportada en los soportes.
e) Cuando el proponente 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.
f) Si el proponente es consorcio o unión temporal, la experiencia se deberá acreditar con certificaciones aportadas por la totalidad de los integrantes (mínimo una de cada miembro). En estos casos, se tendrá en cuenta el tiempo total de cada certificación.
g) No se contabilizará el tiempo traslapado entre certificaciones. Se contarán una sola vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, tiempos que se sobrepongan o que la ejecución de los contratos se haya desarrollado en un mismo lapso por el proponente con la misma o con diferentes entidades contratantes.

3.3.3. Requisitos financieros CUMPLE / NO CUMPLE

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 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 aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al decreto mencionado, y actualizaron la información financiera respectiva. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

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

Para los interesados que se presenten con información financiera 2024:

i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, del Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, del Contador indicando, el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
iii. Notas a los estados financieros año 2024 comparativas año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. (detalladas y explicadas).
iv. Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de cédula y número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la entrega de la propuesta.
v. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmados donde indique el número de cédula y número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre parala presentación de la entrega de la propuesta.
vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.
vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad (revisar que estén completos).

Nota 9: Es necesario que el proponente verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 (para los que presentan estados financieros), sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 10: 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 11: Para los interesados constituidos con mínimo un año deberán allegar los estados financieros correspondientes al año 2024 sin comparativos en concordancia con el literal (b) de los requisitos jurídicos que menciona: *"el proponente debe contar con mínimo un (1) año de constituido"* así:

i. Estado de la situación financiera del año 2024 aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, del Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
ii. Estado de Resultado Integral del año 2024 aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, del Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
iii. Notas a los estados financieros del año 2024.
iv. 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.
v. 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.
vi. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido 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 cierre de la invitación.
vii. 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.
viii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)
ix. Acta de constitución de la entidad con los respectivos estatutos.

Nota 12: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo NIIF al cual pertenece la entidad, revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros y que se encuentren comparativas.

Nota 13: Para la verificación de indicadores financieros el proponente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 14: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por el equipo de estudios de sector y costos de la Dirección de Abastecimiento. El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Nota 15: Para los interesados que se encuentren inscritos en el RUP a la fecha del cierre del presente proceso solo serán evaluados con este documento de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Nota 16: El ICBF establece las pautas y lineamientos que permiten la adecuada operación de las cuentas maestras que deberán abrir los receptores de recursos, a partir de lo estipulado en las Resoluciones No. 1400 de 2020, 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

Asimismo, el Anexo 8 - Guía operativa de cuentas maestras ICBF o la vigente establece que en los casos de contratos y/o convenios en los que concurran dos o más tipos de servicio de bienestar familiar a niños, niñas y adolescentes, el porcentaje máximo de transferencia de recursos de la cuenta maestra a la cuenta bancaria auxiliar corresponderá al mayor % de giro autorizado del valor total del contrato, según las modalidades involucradas, conforme al literal D del artículo primero de la Resolución 8300 de 2021. Para el caso del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión se establece que el valor será del 11%, toda vez que es el mayor porcentaje entre las dos Misionales (Dirección de Infancia y de Adolescencia y Juventud).

La Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud determinarán e informarán a las Direcciones Regionales cuáles serán los operadores que deberán utilizar las cuentas maestras para la administración y ejecución de los recursos entregados por el ICBF. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución 1400 de 2020 modificada por el artículo 1 de la Resolución 3944 de 2022 que establece los criterios para determinar los usuarios de cuentas maestras.

3.3.3.1. Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera los cuales se establecen según el Estudio de Sector entregado por la Dirección de Logística y Abastecimiento del ICBF, ver Anexo 18 – Estudio de sector:

Indicadores mínimos de capacidad financiera

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
27	1,1 veces	0,75

Fuente: Elaboración Dirección de Logística y Abastecimiento. 2025.

Interpretación:

- **Índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente). Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con

terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

- **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total). Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

- **Capital de trabajo**: (Activo corriente menos pasivo corriente). Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

3.3.3.2. Capacidad operativa

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

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

El capital de trabajo se analizará **con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.**

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

Tabla 1.

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	27 SMMLV	200 SMMLV	1,1	0,75
2	Mayor a 200 SMMLV	400 SMMLV	1,2	0,70
3	Mayor a 400 SMMLV	800 SMMLV	1,4	0,65
4	Mayor a 800 SMMLV		1,6	0,60

Fuente: Elaboración Dirección de Logística y Abastecimiento. 2025.

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,20:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,20.

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

Tabla 2.

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	27 SMMLV	200 SMMLV	1,1	0,75	1.000
2	Mayor a 200 SMMLV	400 SMMLV	1,2	0,70	2.000
3	Mayor a 400 SMMLV	800 SMMLV	1,4	0,65	4.000
4	Mayor a 800 SMMLV		1,6	0,60	8.000

Fuente: Elaboración Dirección de Logística y Abastecimiento. 2025.

Nota 17: En el caso que el proponente se presente para suscribir varios contratos (zonas) para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en la misma Regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en las zonas de dicha Regional. Los cuales no pueden ser mayor a tres (3) contratos (zonas).

Nota 18: La capacidad operativa se calculará con base en el SMMLV del año 2025. Los resultados serán redondeados a cero.

Nota 19: Cuando los proponentes tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, significa que el proponente cumple con el Indicador de Liquidez y queda habilitado para continuar en el proceso de contratación.

Nota 20: Realizada la invitación cerrada la dirección en regional deberá verificar los requisitos contenidos en el estudio del sector. En caso de que ninguno de los interesados cumpla con los criterios establecidos en el estudio mencionado, debe la dirección regional revisar las condiciones del mercado de conformidad con el territorio y realizar los ajustes que considere

pertinentes al estudio del sector, en este caso con el ajuste del estudio del sector realizado por la dirección regional (alcance al estudio del sector), realizará nuevamente la invitación cerrada.

3.3.4 Requisitos administrativos

El proponente deberá certificar mediante un documento suscrito por el representante legal, su compromiso frente al cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura y dotación definidos en la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y en el Anexo 9 - Requisitos mínimos de infraestructura y dotación, esto deberá ser validado por la Dirección Regional.

La infraestructura de la Atención en Punto Fijo será objeto de verificación por parte del supervisor o del equipo de apoyo a la supervisión al inicio de la ejecución del contrato (etapa alistamiento), una vez se haya seleccionado al operador.

En atención a lo anterior, el proponente deberá garantizar las condiciones adecuadas del Punto Fijo en donde se desarrollarán las actividades enmarcadas en la Atención en Punto Fijo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, las cuales se ubican en el desarrollo de cada etapa del proceso de atención y de acuerdo con las particularidades de los participantes y del contexto.

Es así como, el proponente deberá contar con una infraestructura física que permita cumplir el adecuado desarrollo y ejecución del servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión y el Anexo 9 - Requisitos mínimos de infraestructura y dotación.

3.4. Criterios de ponderación

Aquellos proponentes que hayan manifestado interés en ejecutar el contrato específico y una vez el ICBF haya determinado que cumplen con la totalidad de los requisitos mínimos de verificación (jurídicos, técnicos, financieros y administrativos) y, en aplicación del principio de selección objetiva, la Dirección Regional procederá a evaluar y seleccionar al proponente que obtenga el mayor puntaje de calificación, mediante la revisión de los criterios de ponderación, los cuales permiten otorgar máximo **100 puntos**, así:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia adicional a la mínima requerida en el territorio donde manifiesta interés en operar	60 PUNTOS
No presentar sanciones	30 PUNTOS
Incluir dentro de la propuesta la contrapartida	10 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

a) Experiencia adicional a la mínima requerida en el territorio donde manifiesta interés en operar (60 puntos):

Las certificaciones que el proponente adjunte deben cumplir con los mismos requisitos establecidos en el numeral 2.2.2 Requisitos técnicos del presente numeral.

Este componente otorga un máximo de sesenta (60) puntos de acuerdo con el tiempo de experiencia adicional que acredite el proponente, tal y como se explica a continuación.

El puntaje máximo del criterio experiencia adicional en el territorio donde manifiesta interés en operar (60 puntos) se otorgará al proponente que presente el mayor número de meses de experiencia adicional certificada en hasta cinco (5) certificaciones. Para los demás proponentes se efectuará una regla de tres simple, con el fin de realizar la ponderación correspondiente y de esta manera asignar su puntuación. A continuación, se presenta a manera de ejemplo:

Proponente	Experiencia adicional certificada (meses)
Entidad A	10
Entidad B	8

En la tabla anterior se presenta la relación de dos entidades que manifestaron interés. Se observa que la entidad que cuenta con mayor cantidad de meses de experiencia adicional en el territorio donde manifiesta interés en operar es la Entidad A, pues cuenta con 10 meses. Considerando lo anterior, la Entidad A será a quien se otorguen los 60 puntos que corresponden a este criterio.

En consecuencia, para las demás entidades se otorgará la puntuación que corresponda, a partir del resultado de la realización de una regla de tres simple, así:

Entidad A	10 meses	60 puntos
Entidad B	8 meses	X puntos

Donde el valor de X es igual a: 8 meses por 60 puntos y el valor resultante se divide en 10 meses, así:

X = (8x60) / 10
X = 48

Por lo tanto, a la Entidad B, de acuerdo con el número de meses de experiencia adicional acreditada en el territorio donde manifiesta interés en operar, le corresponden 48 puntos.

Esta misma regla se aplicará para el resto de los proponentes, en caso de presentarse.

Nota 21: Las certificaciones de experiencia adicional deberán ser presentadas por las entidades en el Anexo 10 - Formato acreditación criterios de ponderación según la fecha máxima para el envío de la documentación, deberán ser distintas a las presentadas para acreditar la experiencia mínima habilitante y aquellas certificaciones que no estén relacionadas en el Anexo 10 - Formato acreditación criterios de ponderación, no serán tenidas en cuenta.

Nota 22: Las certificaciones que se presenten para efectos de ponderación no son susceptibles de subsanación.

Nota 23: No se contabilizará el tiempo traslapado entre certificaciones presentadas para acreditar el criterio de ponderación. Se contará una sola vez aquellos periodos "traslapados", es decir, el tiempo que se sobrepongan o que la ejecución de los contratos se haya desarrollado en un mismo lapso por el proponente con la misma o con diferentes entidades contratantes.

Nota 24: No se tendrán en cuenta "traslapos" de las certificaciones remitidas en los requisitos habilitantes y las certificaciones remitidas en los criterios de ponderación.

b) No presentar sanciones (30 puntos):

La ponderación de este criterio se realizará de la siguiente manera:

El proponente que no cuente con sanciones impuestas por procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control al Servicio Público de Bienestar Familiar o procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados obtendrá la totalidad del puntaje, es decir, **30 puntos.**

Para los proponentes plurales se otorgará la totalidad de los **30 puntos**, siempre y cuando ninguno de los integrantes tenga sanciones impuestas por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad o por la Dirección General o procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados.

En el evento en que el proponente tenga sanción de amonestación escrita impuesta por la Dirección General en el marco de un proceso de inspección, vigilancia y control **se descontarán quince (15) puntos en este criterio.**

Para obtener el puntaje relacionado con los procesos sancionatorios contractuales ejecutoriados, el proponente no deberá tener sanciones impuestas durante los últimos **tres (3) años** contados antes de la fecha de cierre de las invitaciones que envíe la Regional.

En el caso de los procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de inspección, vigilancia y control al Servicio Público de Bienestar Familiar, el proponente no deberá tener sanciones impuestas durante los últimos **cinco (5) años** contados antes de la fecha

de cierre de las invitaciones que envíe la Regional, conforme a lo señalado en el artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

Es importante tener en cuenta que la sanción de CADUCIDAD del contrato genera inhabilidad para contratar por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad. Por tanto, si algún proponente se encuentra incurso en declaratoria de caducidad deberá ser RECHAZADO.

En caso tal que se identifique que algún proponente reporta alguna de las tipologías en el registro de sanciones, obtendrá un puntaje de cero (0).

c) Incluir dentro de la propuesta la contrapartida (10 puntos):

El proponente deberá presentar el Anexo 11 - Formato compromiso de aporte en dinero o en especie suscrito por el representante legal, en el cual se detallen las actividades ya previstas en dicho formato, que serán financiadas con los recursos en dinero o especie por el proponente. Estas actividades están encaminadas a aunar esfuerzos para la ejecución del objeto del contrato de aporte y son adicionales a las mínimas establecidas para la atención.

Las actividades en las que podrá ofertar el proponente son las siguientes:

1. Materiales o implementos que permitan cualificar el desarrollo de las experiencias propuestas, de acuerdo con las orientaciones metodológicas de la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.
2. Actividades de movilización social y comunitaria para el reconocimiento y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes con discapacidad conforme a lo establecido en la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.

Se debe tener en cuenta que el Anexo 11 - Formato compromiso de aporte en dinero o en especie debe ser diligenciado de acuerdo con el número de zona a la cual desea presentarse en cada Regional, dado que cada zona de atención cubre unos municipios determinados.

El proponente deberá ofertar en el Anexo 11 - Formato compromiso de aporte en dinero o en especie en mínimo una (1) de las actividades señaladas en este, el porcentaje del valor del presupuesto asignado a la zona que desee asignar a cada uno de ellos y especificando si los realizará en dinero o en especie.

La oferta del proponente debe ser en números enteros sin decimales, en caso de presentarse una oferta con decimales, el ICBF podrá realizar el ajuste aritmético correspondiente al número entero más próximo, caso en el cual el valor obtenido se tendrá en cuenta para la suscripción del contrato de aporte.

Este criterio otorga un máximo de **diez (10) puntos** de acuerdo con el porcentaje de contrapartida indicado por el proponente y se otorgará con una regla de tres simple (similar al ejercicio de experiencia adicional a la mínima requerida en el territorio donde manifiesta interés en operar).

Esta misma regla se aplicará para el resto de los proponentes, en caso de presentarse.

3.5. Criterios de desempate

En caso de confluir los criterios de ponderación en los proponentes, se aplicarán los criterios de desempate por lo que la Regional deberá realizar lo establecido en el Anexo 12 - Criterios de desempate.

Nota 25: La acreditación de los criterios de ponderación y los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la manifestación de interés para participar en la invitación enviada por la Regional y según la fecha máxima para el envío de la documentación. Por lo anterior, y dado que **estos documentos no son subsanables** toda vez que sirven para la comparación en caso de ponderación o de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, **no se tendrán en cuenta**. No obstante, lo anterior, la no presentación de la información para la acreditación de criterios de ponderación o criterios de desempate no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo.

4. REGLAS MÍNIMAS PARA TENER EN CUENTA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL CONTRATANTE

(i) La Dirección Regional invitará mediante el Anexo 13 - Formato modelo de invitación y por correo del Director Regional o su delegado, mínimo a tres (3) entidades y hasta cinco (5) entidades en los territorios focalizados por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud y según las orientaciones relacionadas en este documento. Adjunto a esta invitación, se debe remitir: Anexo 4 - Formato de manifestación de interés; el Anexo 5 - Formato de autorización de tratamiento de datos personales; el Anexo 6 - Formato compromiso de confidencialidad; el Anexo 7 - Formato experiencia de verificación; el Anexo 9 - Requisitos mínimos de infraestructura y dotación; el Anexo 10 - Formato acreditación criterios de ponderación; el Anexo 11 - Formato compromiso de aporte en dinero o en especie; el Anexo 12 - Criterios de desempate y el Anexo 14 – Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.

Nota 26: En caso de que no sea posible invitar a mínimo tres (3) entidades para operar el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en el departamento o municipio focalizado, se deberá incluir en los estudios previos y en el acta del comité de contratación Regional una aclaración y justificación en donde se establezcan las razones de fondo que sustenten la imposibilidad de invitar a más entidades.

Las invitaciones deberán ser enviadas máximo dos (2) días calendario después de la recepción oficial de los documentos contractuales del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión remitidos por la Dirección de Contratación, la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud.

(ii) La Dirección Regional otorgará un plazo máximo de hasta un (1) día hábil contados a partir del envío de la invitación, para que las entidades invitadas manifiesten su interés en el contrato mediante el Anexo 4 - Formato de manifestación de interés y adjuntando la documentación correspondiente, información que se recibirá a través del correo electrónico que disponga la Regional.

Los proponentes podrán ofertar para todas las zonas a las que sean invitadas por la Dirección Regional, sin embargo, un mismo proponente sólo podrá ser contratado para una (01) zona o contrato de aporte a nivel regional. Excepcionalmente, un mismo proponente podrá ser contratado en hasta (3) zonas o contratos de aportes a nivel nacional, siempre y cuando se encuentre como único proponente habilitado en las dos (2) posibles zonas adicionales por contratar. Lo anterior sin perjuicio de la verificación que deba hacer el ICBF con relación a su capacidad operativa.

(iii) El/la Director(a) Regional conformará un equipo evaluador y determinará el componente a evaluar para cada designado. Recibidas las manifestaciones de interés de las entidades, el equipo evaluador debe realizar la revisión de los documentos de cada entidad y evaluar la capacidad jurídica, técnica, financiera y administrativa según los criterios establecidos en el presente documento y en el estudio previo adjunto. El equipo evaluador tendrá un plazo de hasta dos (2) días hábiles para realizar la revisión de los documentos y la evaluación jurídica, técnica, financiera y administrativa. Dicha evaluación se deberá realizar en el Anexo 15 - Formato de evaluación Centros de Apoyo a la Inclusión.

(iv) En caso de que se identifiquen inconsistencias en la documentación enviada por las entidades, el equipo evaluador informará a la entidad y le otorgará un plazo hasta de un (1) día hábil para que subsane lo correspondiente. Recibidas las subsanaciones por parte de la entidad, el equipo evaluador tendrá plazo de un (1) día calendario para realizar la revisión y culminar la evaluación correspondiente.

(v) Aquellas entidades que hayan manifestado interés en ejecutar el contrato específico y una vez la Dirección Regional haya determinado que estas entidades cumplen con el lleno de requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y administrativos anteriormente descritos, la Dirección Regional debe proceder con lo dispuesto en el numeral 3.4 del presente documento – “Criterios de ponderación” y en el numeral 3.5. “Criterios de desempate” cuando aplique. Para el caso de los criterios de ponderación, se debe diligenciar la puntuación en el Anexo 15 - Formato de evaluación Centros de Apoyo a la Inclusión.

(vi) Una vez el equipo evaluador haya finalizado la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, administrativos y se haya identificado el proponente que cumple con la idoneidad para la prestación del servicio público de bienestar familiar a través del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, la Dirección Regional debe proceder con lo dispuesto en el numeral 5 del presente documento.

Nota 27: Es importante que desde la Dirección Regional se adelante con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, a fin de garantizar el inicio oportuno del servicio contratado.

5. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE APORTE

Una vez realizada la verificación y cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos de la entidad a contratar y adelantado el proceso de ponderación y desempate (si aplica), la Dirección Regional deberá tener en cuenta previamente los siguientes requisitos para la suscripción y legalización de los contratos:

(i) Deberá incluir dentro de los estudios previos la exposición de motivos y razones por las cuales se sustenta y considera a la entidad seleccionada como la más idónea para la prestación del servicio.

(ii) Debe proceder con la citación y realización del Comité de Contratación Regional para que se emita el concepto favorable para la contratación. En el acta de comité de contratación debe quedar de manera expresa que al comité se le presentó:

- Fecha y hora de la invitación a las entidades.
- Las entidades invitadas y cuáles manifestaron interés.
- Resultado de la verificación de requisitos mínimos en el Anexo 15 - Formato de evaluación Centros de Apoyo a la Inclusión de todas las entidades que manifestaron interés.
- Puntuación de los criterios de ponderación o desempate (si aplica).
- Nombre y NIT de la entidad seleccionada para contratar.
- Cantidad de cupos por misional (Infancia y Adolescencia y Juventud).
- Valor para contratar por misional (Infancia y Adolescencia y Juventud).
- Tiempo de ejecución del contrato.

(iii) Deberá diligenciar el Anexo 16 - Formato certificado de idoneidad de la entidad seleccionada y conforme los aspectos relacionados en dicho formato, debe estar debidamente firmado por el/la Director(a) Regional o su delegado y en formato PDF.

(iv) Para realizar acompañamiento por parte de la Dirección de Infancia y de la Dirección de Adolescencia y Juventud, es necesario que la Dirección Regional cargue la siguiente documentación en el SharePoint, en la carpeta que estará dispuesta para cada Regional, e informar mediante correo electrónico al profesional que acompaña la Regional, el cargue de la misma:

- Anexo 15 - Formato de evaluación Centros de Apoyo a la Inclusión, versión final, un solo PDF con todas las hojas del documento. (verificar que todas las hojas estén completamente diligenciadas y firmadas).
- Acta de Comité de Contratación Regional en la que se emite concepto favorable para la contratación.
- Anexo 16- Formato certificado de idoneidad de la entidad seleccionada.
- PACCO Y CDP que amparan la contratación.
- Certificado de Registro Presupuestal.
- Minuta de contrato suscrito descargado del SECOP de la información general del contrato donde conste la aprobación de este.
- Oficio de legalización (según aplique en la Regional)
- Acta de inicio (según aplique en la Regional).
- Aprobación de las pólizas firmadas.

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

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

6. OPERACIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN

Para la operación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión se deber dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Operativa vigente, sus formatos y anexos vinculantes, así como las obligaciones contractuales establecidas en el contrato suscrito entre las Direcciones Regionales ICBF y las entidades seleccionadas.

En concordancia con la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión, las situaciones que se asocien a cada curso de vida serán de revisión y definición por cada dirección misional según su competencia.

7. CRONOGRAMA DE OPERACIÓN

Actividad	Producto	Abril 2025	Mayo 2025	Mayo a Diciembre 2025

Proceso precontractual y contractual en la Regional	Contratos legalizados	X	X	
Inicio ejecución	Informe mensual de avance en la atención			X

Nota 28: Los tiempos establecidos en este cronograma pueden variar de acuerdo con el proceso de contratación regional y con la respectiva justificación de dichas variaciones.

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

Utilización de la plataforma SECOP II para adelantar el proceso contractual. Se recuerda la obligación de las Direcciones Regionales la utilización de la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de los contratos de aporte, así como la publicación de todos los documentos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, conforme a la Circular Externa No. 1 del 22 de agosto de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública– Colombia Compra Eficiente, donde todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el anexo 1 de la Circular deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II. Lo anterior con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal.

Igualmente, es importante hacer hincapié en que, la Dirección Regional conforme a lo preceptuado en la Resolución 2859 de 2013 del ICBF, y el Manual de Contratación del ICBF vigente, en virtud de la delegación de funciones de ordenación de gasto y como usuario en SECOP de la unidad ejecutora contractual de la Regional, garantizará el cargue y publicación de la información y documentos de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de los diversos procesos de contratación en SECOP II.

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

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

9. CARGUE DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y TRÁMITE CONTRACTUAL – SITCO

Las Regionales durante el trámite de contratación para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de manera concomitante deberán realizar el diligenciamiento del contrato a celebrar en la plataforma SITCO. Lo anterior teniendo en cuenta que esta información es vital para el proceso de gestión, seguimiento y reporte del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.

Con respecto a las consultas de carácter jurídico contractual, se informa que serán atendidas por el canal consultasregionales@icbf.gov.co y las consultas técnicas se recibirán en el correo electrónico del profesional Juan Pablo Cruz (Juan.CruzA@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,

KERLY JAZMIN AGAMEZ
Directora de Contratación

BEATRICE EUGENIA LÓPEZ CABRERA
Directora de Infancia

NAYA GUTIÉRREZ PINZÓN
Directora de Adolescencia y Juventud

Anexos:
Anexo 1 - Cobertura y presupuesto por Regional
Anexo 2 - Minuta modelo de contrato
Anexo 3 - Modelo estudios previos
Anexo 4 – Formato de manifestación de interés
Anexo 5 – Formato de autorización de tratamiento de datos personales
Anexo 6 – Formato compromiso de confidencialidad
Anexo 7 – Formato experiencia de verificación
Anexo 8 – Guía operativa de cuentas maestras ICBF
Anexo 9 – Requisitos mínimos de infraestructura y dotación
Anexo 10 - Formato acreditación criterios de ponderación

Anexo 11 - Formato compromiso de aporte en dinero o en especie
Anexo 12 - Criterios de desempate
Anexo 13 - Formato modelo de invitación
Anexo 14 - Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión
Anexo 15 - Formato de evaluación Centros de Apoyo a la Inclusión
Anexo 16 - Formato certificado de idoneidad
Anexo 17 – Estudio de costos
Anexo 18 - Estudio de sector

Aprobó	Ángela Fernanda Cabrera Fonseca - Subdirectora de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia) Carlos Alberto Córdoba Montaño- Subdirector de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud
Revisó	Laura Hernández – Contratista – Dirección de Contratación Cristian Alejandro Torres - Contratista – Dirección de Contratación Gemma Judith Ángel Vargas - Contratista Subdirección de Promoción y Fortalecimiento la Atención de la Infancia Juan Pablo Cruz Casteblanco - Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud
Proyectó	Marbely Ospina Díaz - Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud Edna Rocío Giral Cárdenas - Contratista - Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud Jonathan Alejandro Sánchez Pena– Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud Luz Angela López Garzón- Contratista - Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud Ana María Ramírez - Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud