ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**
Área solicitante: Dirección de Talento Humano	
Responsable del área solicitante: Dora Alicia Quijano Camargo – Directora de Talento Humano (E)	
Objeto: Desarrollar actividades de capacitación con facilitadores externos en modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico) y presencial para los Servidores Públicos del ICBF en habilidades blandas, habilidades técnicas y la virtualización de cursos de autoformación para disponer en la plataforma Moodle del ICBF.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, y que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con el artículo 40 del Decreto 1430 del 24 de diciembre 2025, entre las funciones de la Dirección de Talento Humano, se encuentran:

"1. Dirigir el proceso de gestión del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.

3. Diseñar, administrar, ejecutar y evaluar los planes y programas de formación, capacitación, bienestar social e incentivos del Instituto, de conformidad con las normas vigentes.

10. Diseñar, orientar y realizar seguimiento a la aplicación de los lineamientos para la gestión del talento humano en las Direcciones Regionales.

17. Diseñar y ejecutar las medidas, programas y estrategias encaminadas a fortalecer una cultura organizacional orientada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz en la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y General Disciplinario.

19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(…)"

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

A través del Decreto No. 1567 de 1998 *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*", el Departamento Administrativo de la Función Pública define el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ella de manera coordinada y con unidad de criterios.

Así mismo, el citado decreto indica el conjunto de procesos organizados dirigidos a complementar la educación y el conocimiento del Servidor Público, no sólo mediante la generación de conocimientos sino también del desarrollo de sus habilidades y del cambio de sus actitudes, cuyo objetivo se encamina a incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional mediante una mejor prestación de los servicios a la comunidad, así como el eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral, mediante la formación permanente.

Es por ello que, mediante la Ley 1064 de 2006 "*Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación",* se modificó la denominación de educación no formal por educación para el trabajo y desarrollo humano, impulsando la formación laboral y técnica, orientada a que las personas desarrollen habilidades para el trabajo, la productividad y el emprendimiento, por lo cual, el Decreto 815 de 2018 establece el modelo de competencias laborales para los empleados públicos, con el fin de mejorar la gestión del talento humano en las entidades del Estado, con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

En armonía con lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Decreto No. 894 de 2017, en su artículo 1, modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual menciona: "*g) Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa*".

En consecuencia y de conformidad con las funciones encargadas a la Dirección de Talento Humano, se requiere desarrollar la normatividad antes señalada e implementar un Plan de Capacitación Unificado coherente, a nivel institucional, enfocado en el fortalecimiento de las competencias de los Servidores Públicos con el fin de perfilarlos en los requerimientos del ICBF, partiendo de los conocimientos que actualmente poseen, al igual que sus destrezas, habilidades, actitudes y aptitudes, fortaleciendo éstas mediante la actualización de las mismas y permitiéndoles el acceso a los nuevos conocimientos para ejercer su función como el país lo necesita, mejorando de esta forma el servicio prestado a la comunidad en general.

Uno de los activos intangibles que posee el ICBF es su capital intelectual. El Instituto, acorde con su misión y visión institucional vela por la transparencia y eficacia de sus actos, los que son liderados por sus políticas institucionales,

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

posición y conocimiento de sus interlocutores. Por ello resulta importante que los servidores del Instituto cuenten con las competencias requeridas para el desarrollo de sus actividades y de esta forma generen beneficios en la población a la que el ICBF presta sus servicios.

Desde la Dirección de Talento Humano se establece el Plan Institucional de Capacitación a partir de la prioridades institucionales definiendo los temas principales sobre los que se debe basar de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y su Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, definen este como la visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se realizan anualmente y que se plasma en una serie de capacitaciones, previo diagnóstico, que van orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos y el desarrollo de las que faltan para lograr el servidor 4.0, tanto individual como colectivamente, en todas las entidades públicas del país. Dichos lineamientos se enmarcan en 6 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación:

- Eje 1: paz total, memoria y derechos humanos
- Eje 2: territorio, vida y ambiente
- Eje 3: mujeres, inclusión y diversidad
- Eje 4: transformación digital y cibercultura
- Eje 5: probidad, ética e identidad de lo público
- Eje 6: habilidades y competencias

De igual manera concibe la importancia estratégica de la capacitación y los programas alineados con los propósitos principales enmarcados en calidad, eficiencia, compromiso, sentido de servicio y aprendizaje continuo para el fortalecimiento y desarrollo de las competencias requeridas para la excelencia en la prestación de servicios. Por tal razón, la Dirección de Talento Humano tiene la obligación de desarrollar su Plan Institucional de Capacitación (PIC) para:

- Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
- Identificar las brechas que existen entre las capacidades que posee el servidor público y las que requiere para desarrollar óptimamente sus funciones
- Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas
- Ejecutar la oferta de capacitación a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y desarrollo humano.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

De igual manera en el PIC se involucran las tres modalidades de instrucción para el desarrollo de los programas de aprendizaje: capacitación, entrenamiento e inducción-reinducción, desarrollando actividades en modalidad presencial (con facilitadores internos, de alianzas y externos), e-learning sincrónico (presencial medida por tecnología) y asincrónico (plataforma Moodle).

Por tal razón, se tiene prevista la realización de actividades que permitan desarrollar los conocimientos, habilidades y competencias en nivel esencial, especifico y especializado para que sea percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, impactando positivamente en la productividad, en las relaciones interpersonales entre los funcionarios y en el sentido de pertenencia a la entidad.

Las capacitaciones, formaciones y o certificaciones requeridas buscan dar respuesta a las necesidades de capacitación identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, realizado con la participación de los servidores públicos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026, con el propósito de fortalecer las habilidades y conocimientos de los servidores públicos del ICBF que contribuyan a la mejor prestación del servicio.

Es entonces que, ICBF requiere contratar capacitaciones, formaciones y certificaciones en las temáticas descritas en el numeral 6 de la presente ficha de condiciones técnicas, en modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico) y presencial a los Servidores Públicos del ICBF. De igual forma se requiere contratar la producción pedagógica de los materiales interactivos y virtualización de contenidos, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

Para lo anterior la Dirección de Talento Humano elaboró una ficha de condiciones técnicas cuyo objeto consiste en: "*Desarrollar actividades de capacitación con facilitadores externos en modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico) y presencial para los Servidores Públicos del ICBF en habilidades blandas, habilidades técnicas y la virtualización de cursos de autoformación para disponer en la plataforma Moodle del ICBF".*

Con el fin de determinar las condiciones del sector para el servicio requerido por la entidad, la Dirección de Abastecimiento elaboró Estudios del Sector, dentro del cual desarrolló las condiciones de la demanda en los siguientes términos:

> *"(…)*
>
> *De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, adaptada para Colombia por el DANE (CIIU Rev. 4 A.C. 2022)3, las instituciones que pueden ofrecer el servicio requerido por la Entidad pertenecen al sector educativo y se pueden clasificar en el siguiente código CIIU y actividades económicas:*
>
> *(Tabla 1. Actividades económicas – Códigos CIIU principales)*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Tabla 1. Actividades económicas – Códigos CIIU principales

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. 2022		
SECCION	P	Educación
División	85	Educación
Grupo	854	Educación Superior
Clase	8544	Educación de universidades

La clase 8544 denominada "Educación de universidades" incluye:

- "La enseñanza que ofrece fundamentación teórica y metodológica de una profesión y una amplia formación para la dirección, el diseño y la gestión."
- "La formación en instituciones legalmente reconocidas para desarrollar programas en el campo de investigación científica, producción, desarrollo y transmisión del conocimiento y de la cultura."
- "Debido a su carácter investigativo, este tipo de instituciones son las únicas autorizadas para ofrecer todos los niveles de formación: técnico profesional, tecnológico, profesional, especialización, maestría y doctorado."

(…)"

En Colombia, la Ley 30 de 1992 es la principal normativa que organiza el servicio público de la educación superior así:
*a) **Instituciones técnicas profesionales**: Son instituciones técnicas profesionales, aquellas facultadas legalmente para ofrecer programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción, sin perjuicio de los aspectos humanísticos propios de este nivel.*

*b) **Instituciones universitarias, o, escuelas tecnológicas: aquellas** facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización.*

*c) **Universidades: las reconocidas actualmente como tales y las instituciones que acrediten su desempeño con criterio de universalidad en las siguientes actividades**: la investigación científica o tecnológica; la formación académica en profesiones o disciplinas; y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento y de la cultura universal y nacional. Estas instituciones están igualmente facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones, profesiones o disciplinas, programas de especialización, maestrías, doctorados y postdoctorados, de conformidad con la presente ley.*

Adicionalmente, las universidades pueden ofrecer una variedad de programas para el Plan Institucional de Capacitación (PIC), más allá de los títulos de pregrado o posgrado. Según el Ministerio de Educación Nacional, la educación continua agrupa programas de corta duración como diplomados, cursos, seminarios y talleres. Su flexibilidad permite que la oferta sea diseñada a la medida de las necesidades específicas de los interesados, abordando desde competencias técnicas hasta habilidades blandas, como liderazgo y trabajo en equipo.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

El artículo 98 de la Ley 30 de 1992 indica que "Las instituciones de educación superior son privadas o son públicas. Las instituciones de educación superior de origen privado deben organizarse como personas jurídicas de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria."

Por otra parte, la Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la Ley General de Educación", modificada parcialmente por la Ley 1064 de 2006, señala que, la formación formal y no formal será prestada por las Instituciones Educativas del Estado. "Igualmente, los particulares podrán fundar establecimientos educativos en las condiciones que para su creación y gestión establezcan las normas pertinentes y la reglamentación del Gobierno Nacional. De la misma manera el servicio educativo podrá prestarse en instituciones educativas de carácter comunitario, solidarios, cooperativo o sin ánimo de lucro".

Es en este sentido, el Decreto 4904 de 2009 "Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones", la educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994.

Por lo anterior y de conformidad con lo regulado en el citado Decreto y Ley General de Educación, las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) que ofrecen capacitación técnica y ocupacional, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial.
- Obtener el registro de los programas de formación que trata el Decreto 4904 de 2009

Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer: (I) programas de formación laboral y (II) de formación académica.

*- **Programas de formación laboral**: Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.*
***-Los programas de formación académica** tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.»*

En esa línea, las capacitaciones, formaciones requeridas por la entidad, buscan dar respuesta a las necesidades de capacitación identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, realizado con la participación de los servidores públicos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026[1], con el propósito de fortalecer las habilidades y conocimientos de los servidores públicos del ICBF que contribuyan a la

[1]Publicación página web: https://www.icbf.gov.co/planeacion/planes-institucionales

mejor prestación del servicio. Es por ello que, teniendo en cuenta los estándares educativos establecidos en el Plan Institucional de Capacitación 2026, la entidad encuentra que, las instituciones de educación superior, universitarias públicas o privadas que cuentan con la calidad y acreditación educativa, suelen estar sujetas a rigurosos procesos de evaluación por parte de organismos oficiales nacionales e internacionales, garantizando que los programas académicos, la infraestructura y los procesos administrativos cumplan con los estándares de calidad requeridos para la formación integral y efectiva al empleado público, lo que se traduce en un respaldo técnico sólido para cualquier colaboración o contratación.

Se tiene entonces que, adicionalmente estas instituciones, como las universidades suelen contar con laboratorios, centros de investigación y tecnología avanzada financiados con recursos estatales y externos, lo que permite ofrecer servicios y productos con alto valor técnico y tecnológico.

Por las razones anteriormente expuestas, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, requiere contratar con un establecimiento universitario de naturaleza pública o privada que cumpla con las características y especificaciones técnicas consignadas en la Ficha Técnica del presente proceso, teniendo en cuenta el análisis y justificación de los requisitos habilitantes soportados igualmente en el estudio del sector del presente proceso.

1.2. Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea para la ejecución de capacitaciones, se espera que, al interior de la Dirección de Talento Humano, se adelanten las siguientes actividades priorizadas, las cuales se encuentran enmarcadas en los diferentes ejes temáticos definidos en el Plan Institucional de Capacitación 2026 y para su ejecución, se requiere contar con personas con conocimientos especializados y experiencia en pedagogía, con el propósito de fortalecer las habilidades y conocimientos de los empleados públicos del ICBF que contribuyan a la mejor prestación del servicio y a la mejora en la productividad laboral y de esta forma contribuir al cumplimiento de la misión de la entidad. En concordancia con la disponibilidad presupuestal para la presente vigencia, para la realización del PIC se adelantarán las siguientes cantidades:

COMPONENTE 1							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	**INTENSIDAD HORARIA**	**MODALIDAD**	**POBLACIÓN OBJETIVO**	**DISTRIBUCIÓN DE LAS SESIONES**	**CANTIDAD DE GRUPOS (IDEALES)**	**CANTIDAD DE GRUPOS PRIORZADOS (ESTMADOS)**	**CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR GRUPO**
Jornada 1: Paz Total, Memoria Y Derechos Humanos: Promoción Y Protección De Los Derechos Humanos	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
Jornada 2: Paz Total, Memoria Y Derechos Humanos: Trámites De Paz Y Posconflicto	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS								Fecha: 02/07/2026
	Jornada 3: Paz Total, Memoria Y Derechos Humanos: Pedagogias Para La Paz	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 4: Paz Total, Memoria Y Derechos Humanos: Prevención Temprana Y Superación De La Estigmatización De Las Personas En Proceso De Reincorporación Y Reintegración	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 5: Paz Total, Memoria Y Derechos Humanos: Promoción De Derechos En Contextos Migratorios	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 1: Territorio, Vida Y Ambiente: Participación Ciudadana En El Diseño E Implementación De Políticas Públicas	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 2: Territorio, Vida Y Ambiente: Reconocimiento De Los Impactos Del Conflicto Armado En Los Territorios	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 3: Territorio, Vida Y Ambiente: Políticas Públicas En La Gestión Socio-Territorial	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 4: Territorio, Vida Y Ambiente: Fundamentos Y Contexto Del Cambio Climático	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 5: Territorio, Vida Y Ambiente: Marco Normativo Y Gestion Del Riesgo En El Contexto Del Cambio Climático	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 6: Territorio, Vida Y Ambiente: Adaptacion, Mitigacion Y Prevencion Del Cambio Climático	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS								Fecha: 02/07/2026
	Jornada 1: Mujeres,Inclusión Y Diversidad: Conceptos Claves De Los Enfoques De Género, Interseccional Y Diferencial En El Marco De La Garantía De Los Derechos	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 2: Mujeres, Inclusión Y Diversidad: Prevención, Atención Y Protección De Violencias Y Discriminación	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 3: Mujeres, Inclusión Y Diversidad: Atención A Personas Pertenecientes A Poblaciones Étnicas, Comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras Y Raizales, Gitanos Rrom Y Grupos Lgbtiq+	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 4: Mujeres, Inclusión Y Diversidad: Atención A Población Con Discapacidad	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 5: Mujeres, Inclusión Y Diversidad: Acercamiento A La Lengua De Señas Colombiana	9	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	3 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 1: Transformación Digital Y Cibercultura: La Ia En La Esfera De Lo Público.	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 1: Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas- Fórmulas Básicas De Búsqueda Y Unión En Excel	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo
	Jornada 2: Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas-- Tablas Dinámicas En Excel Nivel 1	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS								
					Fecha: 02/07/2026			
Jornada 3: Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas-- Tablas Dinámicas En Excel Nivel 2	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 4 Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas- Gráficos Avanzados En Excel	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 5: Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas-- Macros En Excel Nivel 1	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 6: Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas- Macros En Excel Nivel 2	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 7: Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas- Elementos Básicos Para La Personalización De Documentos En Word	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 8: Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas - Procesos De Revisión Y Automatización De Documentos En Word	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 9 Entrenamiento En Herramientas Ofimaticas - Cómo Hacer Presentaciones Atractivas En Power Point	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 1: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público: Recomendaciones Para Expresar Ideas En Diferentes Escenarios	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 2: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público: Transparencia Y Ética Pública	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 3: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público:Herramientas Clave Del Lenguaje Claro En El Sector Publico	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 02/07/2026			
Jornada 4: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público Innovación Publica	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Jornada 5: Probidad, Ética E Identidad De Lo Público Innovación Social	3	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 3 Horas	1	1	Masivo	
Servicio Al Ciudadano	4	E-Learning Sincrónico	Responsables De Servicios Y Atención A Nivel Nacional	1 Sesión De 4 Horas	1	1	Masivo	
Negociación Colectiva	4	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 4 Horas	1	1	Masivo	
Liderazgo Y Manejo De Equipos	4	E-Learning Sincrónico	Coordinadores A Nivel Nacional	1 Sesión De 4 Horas	2	2	Masivo	
Técnicas De Regulación Emocional	4	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 4 Horas	2	2	Masivo	
Técnicas Para Administrar El Tiempo	4	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 4 Horas	2	2	Masivo	
Lider Sin Cargo	4	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos A Nivel Nacional	1 Sesión De 4 Horas	2	2	Masivo	
La Interoperabilidad Entre Entidades Del Estado.	8	Presencial	Directivos Y Servidores De La Dirección De Información Y Tecnología	1 Sesión De 8 Horas	1	1	10	
La Ia En La Esfera De Lo Público.	16	Presencial	Directivos Y Servidores De La Dirección De Información Y Tecnología	2 Sesion De 8 Horas	1	1	10	
Elaboración De Textos Académicos Y Jurídicos	16	E-Learning Sincrónico	Miembros De Las Defensorias De Familia	4 Sesiones Cada Una De 4 Horas	10	3	50	
Pliego De Cargos: Adecuación Típica	24	Presencial	Servidores Públicos De La Oficina De Control Interno Disciplinario Y Grupo De Juzgamiento	3 Sesiones Cada Una De 8 Horas	1	1	23	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

Curso En Facilitación Y Transferencia De Conocimiento	40	Presencial	Grupos De Protección Especial Y Autoridades Administrativas O Gestiòn Misional, Facilitadores Internos.	5 Sesiones Cada Una De 8 Horas	**Escenario 1:** Bogotá: 10 **Escenario 2:** Distribución Por Macrorregionales Bogotá:4 Medellín: 2 Cali: 2 Barranquilla: 2	3 en Bogotá	40
Seminario Implementación De La Norma Iso 45002 De 2023 Y La Iso 45001 De 2018	8	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos Miembros Del Copasst	2 Sesiones De 2 Horas	1	1	Masivo
Habilidades Humanas Para La Seguridad Y Salud En El Trabajo: Del Autocuidado Al Cuidado De Sí Para La Sst	4	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos	1 Sesión De 4 Horas	1	1	Masivo
Cultura De Seguridad Basada En El Compartimiento A Través De La Observación	4	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos	1 Sesión De 4 Horas	1	1	Masivo
Enfoque Diferencial Y De Genero	4	E-Learning Sincrónico	Servidores Públicos Ccl Y Copasst	1 Sesión De 4 Horas	1	1	Masivo
Taller Implementación De La Norma Iso 31000 De 2018	8	Presencial	Servidores Públicos Coordinadores De Gestión Humana O Quien Hace Sus Veces	1 Sesión De 8 Horas	1	1	34
Indicadores Y Reporte De Autogestión Pesv Resolución 40595 De 2022	4	E-Learning Sincrónico	Miembros Del Comité De Seguridad Vial	2 Sesiones De 2 Horas	1	1	5
Inspección Preoperacional De Vehículos	4	E-Learning Sincrónico	Conductores	1 Sesión De 4 Horas	1	1	12
COMPONENTE 2							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	**INTENSIDAD HORARIA**	**MODALIDAD**	**POBLACIÓN OBJETIVO**	**DISTRIBUCIÓN DE LAS SESIONES**	**CANTIDAD DE GRUPOS (IDEALES)**	**CANTIDAD DE GRUPOS PRIORZADOS (ESTMADOS)**	**CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR GRUPO**
Habilidades Para La Transectorialidad	40	Presencial	Profesionales En Nutrición Y Dietética Universitarios Y Especializados	5 Sesiones Cada Una De 8 Horas	2	1	61
Diplomado En Temas De Restablecimiento De Derechos	100	Presencial Con Trabajo Autónomo	Defensores De Familia A Nivel Nacional	10 Sesiones Cada Una De 8 Horas, 2 Ciclos De 5 Sesiones En Días Continuos Por	**Escenario 1:** Bogotá: 17 **Escenario 2:**	2 en Bogotá	40

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 02/07/2026**

				Cada Uno Y 20 Horas De Trabajo Autónomo (Por Cada Módulo 2 Horas De Trabajo Autónomo)	Distribución Por Macrorregionales Bogotá:10 Medellín: 3 Cali: 2 Barranquilla: 2		
Diplomado Rol De Los Equipos Técnicos Interdisciplinarios Para El Restablecimiento De Derechos - Psicologos	100	Presencial Con Trabajo Autónomo	Equipos Tecnicos Interdisciplinarios (Psicologos, Trabajadores Sociales Y Nutricionistas De Las Defensorias De Familia)	10 Sesiones Cada Una De 8 Horas, 2 Ciclos De 5 Sesiones En Días Continuos Por Cada Uno Y 20 Horas De Trabajo Autónomo (Por Cada Módulo 2 Horas De Trabajo Autónomo)	**Escenario 1:** Bogotá: 17 **Escenario 2:** Distribución Por Macrorregionales Bogotá:10 Medellín: 3 Cali: 2 Barranquilla: 2	1 en Bogotá	40
Diplomado Rol De Los Equipos Técnicos Interdisciplinarios Para El Restablecimiento De Derechos - Trabajadores Sociales	100	Presencial Con Trabajo Autónomo	Equipos Tecnicos Interdisciplinarios (Psicologos, Trabajadores Sociales Y Nutricionistas De Las Defensorias De Familia)	10 Sesiones Cada Una De 8 Horas, 2 Ciclos De 5 Sesiones En Días Continuos Por Cada Uno Y 20 Horas De Trabajo Autónomo (Por Cada Módulo 2 Horas De Trabajo Autónomo)	**Escenario 1:** Bogotá: 17 **Escenario 2:** Distribución Por Macrorregionales Bogotá:10 Medellín: 3 Cali: 2 Barranquilla: 2	1 en Bogotá	40
Diplomado Rol De Los Equipos Técnicos Interdisciplinarios Para El Restablecimiento De Derechos - Nutricionistas	100	Presencial Con Trabajo Autónomo	Equipos Tecnicos Interdisciplinarios (Psicologos, Trabajadores Sociales Y Nutricionistas De Las Defensorias De Familia)	10 Sesiones Cada Una De 8 Horas, 2 Ciclos De 5 Sesiones En Días Continuos Por Cada Uno Y 20 Horas De Trabajo Autónomo (Por Cada Módulo 2 Horas De Trabajo Autónomo)	**Escenario 1:** Bogotá: 8 **Escenario 2:** Distribución Por Macrorregionales Bogotá:4 Medellín: 1 Cali: 1 Barranquilla: 2	1 en Bogotá	40
Diplomado En Temas De Adopciones	100	Presencial Con Trabajo Autónomo	Profesionales Psicosociales Dela Subdirección De Adopciones, Profesionales Psicosociales Que Preparan Y Evaluan Familias En Las Regionlaes Y Profesionlaes De Los Comités De Adopciones De Las Regionales	10 Sesiones Cada Una De 8 Horas, 2 Ciclos De 5 Sesiones En Días Continuos Por Cada Uno Y 20 Horas De Trabajo Autónomo (Por Cada Módulo 2 Horas De Trabajo Autónomo)	2	1	50
COMPONENTE 3							

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 02/07/2026**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	INTENSIDAD HORARIA	MODALIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	DISTRIBUCIÓN DE LAS SESIONES	CANTIDAD DE GRUPOS (IDEALES)	CANTIDAD DE GRUPOS PRIORZADOS (ESTMADOS)	CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR GRUPO
Normas Globales De Auditoría Interna - Nogai	24	Presencial	Servidores Públicos De La Oficina De Control Interno	3 Sesiones Cada Una De 8 Horas	1	0	15
Auditoría Forense - Técnicas	24	Presencial	Servidores Públicos De La Oficina De Control Interno	3 Sesiones Cada Una De 8 Horas	1	1	15

Nota: Como se indicó, al dar priorización de cursos conforme a la disponibilidad presupuestal, y en conjunto con la coordinación del grupo de control interno, se da prioridad al curso Auditoría Forense – Técnicas, en atención a lo establecido por el Decreto 1600 del 27 de diciembre de 2024.

COMPONENTE 4

Idealmente se requiere la virtualización de 10 cursos (idealmente) con elaboración de contenido temático y virtualización, por parte del contratista con una intensidad horaria de 48 horas.

Inicialmente, se estima la virtualización de al menos 3 cursos, cifra que podrá variar según las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal.

Nota: El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF cotizó por precio unitario cada curso, dado que el contrato será desarrollado como una bolsa de recursos, de manera que el ICBF determinará los cursos a virtualizar conforme con el presupuesto existente.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso. PACCO 9439

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

2.1 Descripción del objeto:

Desarrollar actividades de capacitación con facilitadores externos en modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico) y presencial para los Servidores Públicos del ICBF en habilidades blandas, habilidades técnicas y la virtualización de cursos de autoformación para disponer en la plataforma Moodle del ICBF.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

2.3 Lugar de ejecución:

Para todos los componentes, el contrato será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, y en atención a que el Estudio de Sector señalo que la selección del contratista debe adelantarse: *«(…) a través de un proceso competitivo como la licitación pública o la selección abreviada de menor cuantía, modalidades que garantizan la concurrencia cuando se prevé pluralidad efectiva de oferentes (...) teniendo en cuenta lo indicado por el Artículo 2 en el Inciso 1 de la Ley 1150 de 2007 se cita que: "…La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública…" .*

Dado lo expuesto en el presente análisis y con fundamento en lo establecido en la citada Ley, el presente estudio sugiere que la modalidad de selección preferente sea un proceso competitivo, lo que para el caso particular según la cuantía del proceso correspondería a una Selección Abreviada de Menor Cuantía (hasta $ 1.750.905.000 para la vigencia 2026*).»* la modalidad de selección pertinente para contratar el proceso que tiene por objeto « *Desarrollar actividades de capacitación con facilitadores externos en modalidad e-learning (aprendizaje sincrónico) y presencial para los Servidores Públicos del ICBF en habilidades blandas, habilidades técnicas y la virtualización de cursos de autoformación para disponer en la plataforma Moodle del ICBF.»* corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

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

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

86121700: Universidades y Politécnicos
60101100: Materiales electrónicos de aprendizaje
86111600: Educación de adultos
86101710 Servicios de formación pedagógica

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS MCTE ($1.257.789.203)**.

La Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó el estudio del sector y costos, (el cual forma parte integral del presente documento) donde el presupuesto oficial corresponde a una bolsa de recursos soportada en la proyección de las cantidades estimadas multiplicados por los precios unitarios techos obtenidos, lo que dio como resultado valor incluido y de más impuestos de ley y costos directos e indirectos discriminado **por componente**, por lo cual el valor a adjudicar por componente se distribuye de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO OFICIAL:

COMPONENTE	VALOR
Capacitación en temas transversales	$339.380.031
Capacitación en temas misionales	$590.139.505
Capacitación en auditorias de control interno	$29.028.667
Virtualización de contenidos	$299.241.000
Total	**$1.257.789.203**

Nota 1: Conforme al Análisis del estudio del sector el cual se adjunta al presente documento, el contrato se ejecutará a **Monto Agotable**, con base en los precios unitarios ofertados en la propuesta del proponente adjudicatario.

Nota 2: No se podrá facturar bienes o elementos con precios unitarios superiores a los ofertados y adjudicados, tampoco se podrán facturar servicios sin la autorización y aprobación por parte del supervisor del contrato.

Nota 3: El precio ofertado por componente no podrá sobrepasar el valor techo total por componente establecidos en el análisis del sector.

Nota 4: Los valores ofertados se deben mantener durante la ejecución del contrato teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.

Nota 5: Los valores unitarios ofertados por los ítems no deberán superar el valor techo unitario establecido por la entidad, so pena de RECHAZO de la propuesta.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Nota 6: El proponente adjudicatario deberá mantener los precios ofrecidos por componente hasta la terminación del contrato o hasta agotar el presupuesto total asignado por componente.

Nota 7: Las cantidades de capacitaciones son estimadas por consiguiente el valor residual de la disponibilidad presupuestal podrá ser ejecutado de acuerdo con las necesidades de capacitaciones que requiera la entidad.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Números
192926	12/03/2026	C -4699-1500-3-53105B-4699021-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL	Propios	$1.265.377.621

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.

6.2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

6.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada 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 licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

6.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
6. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
7. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran
8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

6.2.1.3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Formular Propuesta para el presente proceso de selección
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el INSTITUTO en el curso del presente proceso.
- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el ICBF no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicara presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

6.2.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil de cada año, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** El proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte un certificado de inscripción que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso podrá subsanar su firmeza a más tardar durante el periodo de traslado del informe de evaluación. En caso de no subsanarse, la oferta será declarada **NO CUMPLE.**

b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN**: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta, certificado en el que conste fecha de renovación durante la vigencia 2025. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

6.2.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

6.2.1.6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

- **Personas jurídicas**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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

- **Personas Naturales**

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

- **Consorcios y Uniones Temporales**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

6.2.1.7. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

6.2.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El ICBF consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

6.2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

6.2.1.10. CONSULTA RNMC

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de

los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

6.2.1.11. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

6.2.1.12. FORMATO - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Diligenciar de conformidad con el Formato Anexo

6.2.1.13 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SITUACIÓN MILITAR

La proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

6.2.1.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, a favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR con NIT No. 899.999.239-2, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el ICBF.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR NIT 899.999.239-2 DE LA SEDE DE DIRECCIÓN GENERAL AVENIDA 68 No. 64C -75
AFIANZADO	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA	Por un valor equivalente mínimo el diez por ciento **(10%)** del presupuesto oficial del proceso de selección.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso al cual se presenta.
FIRMAS	Deberá ser suscrita por quien la expide.

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

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

Nota: cuando corresponda a un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación.

El proponente, por el acto de ofertar, acepta que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad, cuando haya lugar a ello.
Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deber ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by, expedidas en el exterior.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) **La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."**

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

6.2.1.13. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el FORMATO MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

Este documento deberá indicar como mínimo:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f) Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.
g) En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el ICBF lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICBF7

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito ICBF dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el ICBF rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

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

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

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

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos durante el término concedido por la Entidad para el efecto, conforme el cronograma del proceso de selección.

6.2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Las Universidades IES legalmente reconocidas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Interesados constituidos en el 2026: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2026, y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. La información financiera se realizará respecto de aquella información que se encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros.

El objeto de la verificación de indicadores financieros es validar si los proponentes que presenten oferta en el marco de un proceso de selección cuentan con la capacidad financiera y organizacional mínima para cumplir con el objeto de la contratación.

De acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el manual para elaborar estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, los siguientes indicadores fueron establecidos con base en el análisis de los indicadores financieros de la muestra de empresas del sector detallado en el estudio de sector y/o costos.

Para la habilitación financiera y organizacional se requiere que el interesado presente el Certificado del RUP RENOVADO Y EN FIRME, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Así mismo se deberá tener en cuenta que para la evaluación de los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

6.1.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme al análisis del estudio del sector, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden la fortaleza financiera del interesado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

Tabla 36. Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1 vez
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,60
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1 vez
Capital de Trabajo[32]	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50 % del presupuesto

Nota 1: Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Nota 2: Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

✓ Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

✓ Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

✓ Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

✓ Capital de trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

NOTA 3: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura debe multiplicarse los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

6.1.3.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar su capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

Tabla 37. Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,00
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,00

Interpretación

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

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

6.1.3.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con el último corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará

teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el anexo a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

Nota 1: La información del FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

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

6.1.3.4. PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012)

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultado Integral a seis dígitos expresando claramente el saldo de gastos de intereses y la Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente.

El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

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

Nota 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional, patrimonio y activo total y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

6.2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

6.2.1.1 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

El proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN **Y SUS ANEXOS**.

En ese sentido, el proponente deberá suscribir el documento denominado CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO **y sus anexos.**

6.2.1.2 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: “La experiencia es un requisito habilitante”.

Los oferentes deberán acreditar para el componente 1; 2; 3; y 4 que cuentan con experiencia, mediante la presentación de **máximo (4) certificaciones** de contratos ejecutados o liquidados, recibidos a satisfacción, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo objeto, o alcance, u obligaciones específicas se encuentren o relacionen actividades tales como: diseño y ejecución de programas de formación presencial o virtual - Capacitación a servidores públicos o poblaciones vulnerables. Los cuales se deberán relacionar en el FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE. En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte de la experiencia a acreditar y el formato relacionado, primará la documentación soporte.

Nota: Se precisa que, la experiencia de cualquiera de sus componentes puede acreditarse en 1 o varias certificaciones, o que en la suma de las certificaciones se puedan acreditar la totalidad de los componentes que requieran acreditar dentro de la experiencia.

6.2.1.2.1. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN:

Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”

La entidad verificará que los contratos se encuentren clasificados en cualquiera de los cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
60101100	Materiales electrónicos de aprendizaje
86111600	Educación de adultos
86121700	Universidades y Politécnicos
86101710	Servicios de formación pedagógica

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABITLITANTE DEL PROPONENTE, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

6.2.1.2.2 VALOR EJECUTADO

El ICBF, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia mínima habilitante, corresponda al valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así[2]:

COMPONENTE	VALOR	SALARIOS MÍNIMOS
Total	**$1.257.789.203**	**718.36**

REGLA No. 1: Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación. de acuerdo con la siguiente tabla:

Año	Valor salario mínimo
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717

[2] Estudio del sector del proceso pág. 102.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

2016	$ 689.455
2015	$ 644.350

NOTA 1. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales la experiencia expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presente proceso de selección será el valor de SMMLV que corresponda al porcentaje de participación en el contrato del o de los integrantes.

NOTA 2. La experiencia que pretendan hacer valer los proponentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, en firme y conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3. Los valores relacionados en las certificaciones aportadas en la propuesta serán verificados contra el valor del RUP expresado en salarios mínimos.

NOTA: 4: Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO - Relación Certificaciones de Experiencia dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el FORMATO - Relación Certificaciones de Experiencia el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente 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 empresa Contratante.
b. Dirección
c. Teléfono
d. Nombre del Contratista.
e. 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
f. Número del contrato (si tiene).
g. Objeto del contrato
h. Actividades o obligaciones adelantadas.
i. Valor del contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

j. Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
k. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
l. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
m. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el RUP y la consagrada en las certificaciones (o soportes complementarios) presentados, prevalecerá la información del RUP.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación 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.
8. 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
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. En caso de proponente plural, la experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde con su porcentaje de participación.
2. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
3. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
4. Cuando el valor de los contratos o certificaciones o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
5. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
6. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
7. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma

tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.

8. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
9. Cuando en las certificaciones mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
10. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

Nota 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información contenida en los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o certificaciones o documentos equivalentes que el oferente aporte.

Nota 2: La experiencia certificada por los proponentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

Nota 5: El Proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, en el FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia especifica habilitante del Proponente.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Deberán Acreditar la Experiencia por Medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporten antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

6.2.1.3 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO (HABILITANTE)

El proponente deberá aportar o allegar con su oferta el **FORMATO - CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO**, el cual deberá estar diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o estructura plural. En el mismo deberá declarar que cuenta con el personal mínimo requerido en el **ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO,** y se compromete a realizar el cambio de estos, dentro de término señalado en la FICHA TECNICA DEL PROCESO y durante toda la ejecución del contrato, previendo la imposición de multas o sanciones penales que se pueden imponer por el incumplimiento de esta obligación contractual.

Nota: Se aclara que, la verificación del personal mínimo requerido será parte de uno de los requisitos para el inicio de ejecución del contrato, por lo tanto, esta verificación no será requisito habilitante.

6.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo CUARENTA Y OCHO PUNTO CINCO (48.5) puntos acumulables.

6.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

6.5. FACTORES DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

PONDERACIÒN	**PUNTAJE**
Factor económico	**60 puntos**
Factor Técnico de Calidad (valor Agregado)	**Máximo 40 puntos para cada componente para un total de 160 puntos, así:** **Componente** / **Puntaje** 1 / 40 2 / 40 3 / 40 4 / 40 **Total** / **160**
Apoyo a la industria Nacional	**10 puntos**
TOTAL	**Máximo 230 PUNTOS**

6.5.1. PROPUESTA ECONÓMICA SE LE ASIGNAN 60 PUNTOS

Para la calificación de la oferta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el **Formato PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual deberá ser allegado y diligenciado según los lineamientos del Pliego de Condiciones y el Secop II.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

6.5.2. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta

4	Media aritmética baja
5	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\underline{MG_{PO}} - V_i}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{MG_{PO}} \\ 60 * \left(1 - 2 * \left(\frac{\left|\underline{MG_{PO}} - V_i\right|}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_A} - V_i}{\underline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_A} \\ 60 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\underline{X_A} - V_i|}{\underline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60\left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{60 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6.5.2. FACTOR DE CALIDAD:

Las propuestas habilitadas, que cumplan con las condiciones generales HABILITANTES solicitadas en el pliego de condiciones, serán objeto de evaluación y calificación; para tal efecto se ha determinado la asignación de hasta **40 puntos** para cada proponente que ofrezca **en alguno de los componentes** el factor de calidad.

A. COMPONENTE 1: Capacitaciones en temas transversales

La entidad entregará hasta cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca cupos adicionales en las siguientes capacitaciones:

CANTIDAD CUPOS ADICIONALES	PUNTOS
10 Cupos capacitación adicionales en el Curso En Facilitación Y Transferencia De Conocimiento	20 puntos
20 Cupos capacitación adicionales en el Curso En Facilitación Y Transferencia De Conocimiento	30 puntos

30 Cupos capacitación adicionales en el Curso En Facilitación Y Transferencia De Conocimiento	40 puntos

B. COMPONENTE 2: Capacitaciones en temas misionales

La entidad entregará hasta cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca cupos adicionales en las siguientes capacitaciones:

CANTIDAD CUPOS ADICIONALES	PUNTOS
10 Cupos capacitación adicionales en el Diplomado en Restablecimiento de Derechos dirigido a Defensores de Familia	20 puntos
10 Cupos capacitación adicionales en el Diplomado en Restablecimiento de Derechos dirigido a Defensores de Familia + 10 Cupos capacitación adicionales en el Diplomado en Restablecimiento de Derechos dirigido a Trabajadores sociales	30 puntos
10 Cupos capacitación adicionales en el Diplomado en Restablecimiento de Derechos dirigido a Defensores de Familia + 10 Cupos capacitación adicionales en el Diplomado en Restablecimiento de Derechos dirigido a Trabajadores sociales + 10 Cupos capacitación adicionales en el Diplomado en Restablecimiento de Derechos dirigido a psicólogos	40 puntos

C. COMPONENTE 3: Capacitación en auditorias de control interno

La entidad entregará hasta cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca docente adicional en el curso de Auditoria Forense

CANTIDAD DE DOCENTES ADICIONALES	PUNTOS
1 Docente adicional en el curso de Auditoria Forense	40 puntos

D. COMPONENTE 4: Virtualización de contenido

La entidad entregará hasta cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca profesionales adicionales así:

CANTIDAD DE DOCENTES ADICIONALES	PUNTOS
Un profesional temático adicional	20 puntos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Un profesional temático adicional + Un profesional en diseño	30 puntos
Un profesional temático adicional + Un profesional en diseño + Un profesional en apoyo pedagógico	40 puntos

7. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

a) En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, el ICBF reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.
b) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
c) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. Formato DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES
d) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.
e) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

Condición:	Si/No
Multa durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
Cláusula penal durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
	-2 PUNTOS AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO

6.5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En cumplimientodel Decreto 680 de 2021, para la promoción de la industria nacional, se establece incluir el otorgamiento de **un**

puntaje de diez (10) puntos al proponente que se comprometa a vincular como mínimo el 60% del personal que constituya la mano de obra calificada, no calificada y administrativa a emplear para la ejecución del contrato en condición de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana. Para ello el proponente deberá diligenciar el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.

Así mismo, deberá presentar, además del **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL,** alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución delobjeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido poralguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante,no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El ICBF asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

Nota 1: Cuando el Proponente Plural, **uno o varios** de sus integrantes No cumplan con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

8. ADJUDICACIÓN.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar adjudicará el contrato de **FORMA TOTAL** al proponente habilitado en los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros y organizacionales, y que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria de ponderables establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con la distribución presupuestal asignada por componente; y su ejecución será conforme a los precios unitarios de la oferta económica del proponente adjudicatario.

8.1. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los que existe como mínimo compromiso de trato nacional para: (i)

los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Atendiendo al artículo 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, entendiendo que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

Ilustración 18. Acuerdos comerciales vigentes en Colombia[3]

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal - cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial -	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierta por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO	NO
	México	SI	NO	SI	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	NO
Corea		SI	NO	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO	NO
México		SI	NO	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú)		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra E.

9. OBLIGACIONES.

[3] Ilustración 18. Acuerdos comerciales vigentes en Colombia, documento "estudio del sector" pág. 72-73.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

9.1. Obligaciones del Contratista.

9.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

9.1.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
9.1.1.2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
9.1.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
9.1.1.4. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
9.1.1.5. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o e cualquier otra índole.
9.1.1.6. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
9.1.1.7. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
9.1.1.8. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.
9.1.1.9. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
9.1.1.10. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
9.1.1.11. Devolver al supervisor del contrato los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado previa solicitud escrita del Supervisor indicando que documentos deben ser regresados a la entidad.
9.1.1.12. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
9.1.1.13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

9.1.2. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

9.1.2.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

9.1.2.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
9.1.2.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE)

así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios

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

9.1.2.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

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

9.1.2.2.2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

9.1.2.2.3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato

9.1.2.3. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

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

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

9.1.2.4. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

9.1.2.4.1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

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

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

9.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

9.2.1. Obligaciones específicas Componente 1, 2 y 3: Capacitación en temas transversales, capacitaciones en temas misionales y capacitaciones en auditorias de control interno:

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

9.2.1.2. Realizar y entregar para aprobación del supervisor del contrato la propuesta de cronograma para el desarrollo de las capacitaciones presenciales y/o e-learning, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la legalización del contrato,

para lo cual el contratista deberá entregar el formato de cronograma relacionado en el Anexo 3 "Formatos de capacitación ICBF"

9.2.1.3. Presentar para aprobación del supervisor del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la legalización del contrato, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten la formación y experiencia específica del total del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con el Anexo. 2 "Personal Mínimo Requerido", la validación de las hojas de vida se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de la FCT.

9.2.1.4. Garantizar y disponer que el personal requerido para desarrollar las actividades deberá ser el mismo aprobado, razón por la cual, en el evento de presentarse la necesidad de su reemplazo, esto solo procederá por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Para reemplazar perfiles, se debe mantener o superar las calidades académicas y de experiencia exigidas por la Entidad en el Anexo "Personal mínimo requerido". El supervisor podrá solicitar ajuste o modificación de los capacitadores, de acuerdo con el desempeño de los mismos una vez se finalice de manera completa el primer componente de la temática de capacitación desarrollada, para aquellas actividades que impliquen más de un componente, para lo cual el contratista contará con tres (3) días calendario para hacer efectiva la solicitud.

9.2.1.5. Realizar una reunión presencial de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, máximo dos (2) días hábiles después de legalizado el contrato.

9.2.1.6. Designar un coordinador de proyecto de acuerdo con el Anexo 2 personal mínimo requerido, quien deberá garantizar la dirección y/o el control del proyecto y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos administrativos y técnicos que se generen en la ejecución del contrato.

9.2.1.7. Disponer de una cuenta licenciada de Microsoft Office 365 con acceso mínimo a: Outlook, Microsoft Teams y Microsoft Forms, garantizando que la información producto de la ejecución del contrato se desarrolle bajo esta licencia permitiendo compatibilidad con las plataformas y condiciones de seguridad de la información del ICBF, dicha licencia deberá ser adquirida máximo a los cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato.

9.2.1.8. Realizar una reunión técnica de planeación y estructura de las capacitaciones, entre el supervisor del contrato, su equipo de trabajo y el contratista con todo el personal mínimo, después de legalizado el contrato.

9.2.1.9. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato dentro de los veinticinco (25) días calendario posteriores a la legalización de este, la estructura del contenido temático de cada una de las capacitaciones presenciales y/o e-learning de acuerdo con lo establecido en el anexo 1"Descripción de capacitaciones". En los formatos de capacitación ficha de estructuración y planeación detallada, relacionados en el Anexo 3 "Formatos de capacitación ICBF". La estructuración de la capacitación aprobada deberá ser aplicada en todas las actividades desarrolladas sin modificación a menos de que sea solicitado por el supervisor del contrato.

9.2.1.10. Designar en cada capacitación un monitor operativo y logístico y/o personal de apoyo que se encargue del desarrollo y control de la actividad diferente del facilitador, quien deberá permanecer el 100% de la capacitación tanto para las actividades e-learning como presenciales, e informar al coordinador en cualquier eventualidad, adicionalmente debe garantizar que el servicio se preste en condiciones técnicas óptimas, entre las cuales: se deberá garantizar el sonido adecuado y sin interferencias. Esta persona estará a cargo de brindar el apoyo para la conexión de los participantes,

acompañamiento temático en las actividades de aula y moderación de las jornadas, garantizar el diligenciamiento de los formatos de capacitación durante y posterior al desarrollo de la capacitación.

9.2.1.11. Garantizar, para las capacitaciones presenciales, la logística para el desarrollo de cada capacitación (salón para la capacitación el cual deberá cumplir con la capacidad necesaria de acuerdo con la cantidad de participantes y permitir dinámicas grupales que faciliten el aprendizaje practico, sillas, mesas, refrigerios, estación de café, agua y aromática, audio, sonido, computador, ayudas audiovisuales, material de apoyo, elementos e insumos). Para lo cual los salones deberán ser presentados por el contratista máximo a los 30 días calendario posterior a la legalización del contrato, para aprobación del supervisor del contrato. Lo anterior de acuerdo con lo especificado en el Anexo 4. "Requerimientos de logística". Así mismo una vez se aprueben los salones para las capacitaciones, el contratista remitirá en el formato de cronograma la relación del lugar para cada actividad presencial.

9.2.1.12. Garantizar que los capacitadores, monitores y coordinador, cuenten con una conexión estable de internet con un ancho de banda de mínimo 60 Mbps para el correcto desarrollo de los encuentros sincrónicos y manejar adecuadamente la plataforma Microsoft Teams en la modalidad de evento en vivo, así mismo debe garantizar que el servicio se preste en condiciones técnicas óptimas, entre las cuales: se deberá garantizar el sonido adecuado y sin interferencias.

9.2.1.13. Desarrollar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma aprobado por el ICBF, la estructura y los capacitadores aprobados. En cada capacitación presencial se deberá diligenciar de manera física la lista de asistencia relacionada en el Anexo3 "Formatos de capacitación ICBF" la cual deberá tener prediligenciados los datos de los servidores participantes y contar únicamente con el espacio para firmar; los formatos de satisfacción y eficacia deberán ser aplicados de manera presencial en el formato respectivo relacionado en el Anexo 3 "Formatos de capacitación ICBF" o de manera virtual a través del aplicativo Microsoft Forms contando con los mismos campos del formato físico, en cualquier caso, la satisfacción y eficacia debe ser aplicada el último día del evento previo al cierre de la actividad. Para las capacitaciones en modalidad e-learning se deberá aplicar la asistencia de manera virtual a través del aplicativo Microsoft Forms y deberá estar habilitada para su diligenciamiento durante toda la actividad y ser cerrada al final de esta, la satisfacción para las capacitaciones en modalidad e-learning deberá ser remitida a los participantes finalizando la actividad junto con la presentación de la capacitación.

9.2.1.14. Realizar el seguimiento y control de asistencia previo y durante la capacitación de los participantes invitados a cada actividad, para garantizar la participación de los mismos en las sesiones programadas utilizando para ello diferentes estrategias de motivación y seguimiento como mensajes de texto, llamadas al celular, mensajes vía Microsoft Teams, así como también mensajes de correo electrónico, lo cual deberá reportarse mensualmente al supervisor del contrato.

9.2.1.15. Permitir la participación del supervisor del contrato o a quien este delegue a cada una de las sesiones de las capacitaciones programadas para supervisar la ejecución de las actividades.

9.2.1.16. Remitir a los participantes, vía correo electrónico, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario posteriores a la finalización de cada sesión o módulo de formación, según corresponda, las memorias de las capacitaciones y los materiales generados, para su consulta y descarga por parte de los servidores públicos participantes.

9.2.1.17. Entregar en medio magnético al supervisor del contrato, los formatos de Ficha de Estructuración, Planeación detallada, listados de asistencia diligenciados, encuestas de satisfacción diligenciadas, evaluaciones de eficacia diligenciadas,

tabulación de los resultados de las encuestas de satisfacción, reporte de evento de capacitación y reporte de asistentes de acuerdo con el Anexo 3 "Formatos de capacitación ICBF", durante los siete (7) días calendario siguientes a la finalización de cada capacitación, para lo cual la información deberá entregarse organizada cada actividad por temática, sesiones y fechas. En el caso de los formatos en versión digital deberá remitirse el documento en Excel descargado de Microsoft Forms con las respuestas obtenidas para cada uno y el reporte de conexión de la plataforma teams, así mismo para las capacitaciones presenciales se deberá allegar las listas de asistencia y/o encuestas de satisfacción diligenciadas de manera física en su versión original.

9.2.1.18. Entregar a cada participante, en un plazo de máximo quince (15) días calendario después de haber finalizado la capacitación, las certificaciones de asistencia en medio digital, teniendo en cuenta que, para las capacitaciones presenciales se debe entregar certificado de asistencia cuando los participantes cumplan con un mínimo de un 80% de participación y para los participantes que cumplan con mínimo con el 80% de participación y aprueben la evaluación de eficacia con una nota aprobatoria mínima de 3.0 se expedirá certificado de asistencia y aprobación. Para las capacitaciones e-learning con duración inferior a seis (6) horas sólo se podrá expedir certificado de asistencia si los servidores registran su participación en el listado de asistencia dispuesto para tal fin, y para las capacitaciones superiores a seis (6) horas de duración, se realizará evaluación de eficacia, la cual dará lugar a la certificación de asistencia y aprobación siempre y cuando se cumplan con los requisitos de participación y calificación. Al finalizar todas las actividades de capacitación, se deberá entregar al ICBF en USB el consolidado de todas las certificaciones clasificadas por capacitación y registro de cédula.

9.2.1.19. Durante la jornada de cada una de las capacitaciones en modalidad e-learning, se deberá tener abierto el espacio para intervenciones y preguntas, las mismas deberán ser leídas y atendidas con oportunidad, garantizando así la participación de las personas y una dinámica óptima para el desarrollo del contenido y el cumplimiento de los objetivos.

9.2.1.20. Asumir los gastos asociados con el desplazamiento, viáticos, alimentación y demás costos involucrados en el traslado de los capacitadores, monitores, coordinador o demás personal del contratista, que requieran trasladarse para el desarrollo de las capacitaciones y/o reuniones.

9.2.1.21. Realizar informes mensuales del seguimiento contractual de cada obligación contractual, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación.

9.2.2. Obligaciones específicas Componente 4: Virtualización de contenidos

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

9.2.2.2. Presentar para aprobación del supervisor del contrato en un plazo de siete (7) días hábiles siguientes al cumplimiento del perfeccionamiento de los requisitos de legalización del contrato, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten la formación y experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con el anexo. 2 "Personal Mínimo Requerido", la validación de las hojas de vida se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 de la FCT.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

9.2.2.3. Garantizar y disponer que el personal requerido para desarrollar las actividades deberá ser el mismo aprobado, razón por la cual, en el evento de presentarse la necesidad de su reemplazo, esto solo procederá por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Para reemplazar perfiles, se debe mantener o superar las calidades académicas y de experiencia exigidas por la Entidad en el anexo 2. de Personal mínimo requerido.

9.2.2.4. Realizar una reunión de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, máximo dos (2) días hábiles después de legalizado el contrato.

9.2.2.5. Designar el coordinador del proyecto de acuerdo con el anexo 2 “personal mínimo requerido para el componente de virtualización de contenidos, quien será el encargado de atender todos los requerimientos del ICBF para la virtualización.

9.2.2.6. Realizar y entregar el cronograma de virtualización de los cursos, durante los 7 días calendario posteriores al inicio del contrato, una vez se cumplan con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el cual será validado por el supervisor del contrato.

9.2.2.7. De conformidad con el cronograma aprobado por el ICBF, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la propuesta de estructura temática y el desarrollo de contenidos de cada uno de los módulos del curso, dentro de un plazo que no podrá exceder los quince (15) días hábiles

9.2.2.8. Presentar para aprobación del supervisor del contrato de acuerdo con el cronograma aprobado por el ICBF para la virtualización de los cursos, una propuesta de la mediación académica y las actividades de exploración y formativas del curso de acuerdo con lo indicado en el anexo 6– Fases del curso presente ficha, en el ítem denominado “Guion Literario”.

9.2.2.9. Realizar los ajustes requeridos por el supervisor del contrato a la propuesta de la mediación académica y a las actividades de exploración y formativas del curso virtual de acuerdo con lo establecido en el cronograma aprobado por el ICBF.

9.2.2.10. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el cronograma aprobado por el ICBF la propuesta de línea gráfica y usabilidad de los materiales para el curso virtual, elaboradas en los siguientes programas: Adobe Ilustrador, Adobe Photoshop, Ai, HTML5 y otros programas de diseño. La línea gráfica para cada curso deberá ser diferente.

9.2.2.11. Realizar los ajustes solicitados por el supervisor, y de acuerdo con el cronograma de virtualización de cursos aprobado por el ICBF a la propuesta gráfica y de usabilidad para presentarla nuevamente.

9.2.2.12. Incorporar en la producción de los materiales interactivos del curso a virtualizar los lineamientos de imagen corporativa establecidos por el ICBF, los cuales serán suministrados por el supervisor del contrato.

9.2.2.13. Realizar subtitulación en lenguaje de señas y subtitulación de textos a los videos realizados en el marco del contrato para cada uno de los cursos a virtualizar.

9.2.2.14. Realizar en el paquete “scorm” la programación de enlaces a las actividades determinadas y recursos interactivos que se requieran para el curso virtual.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

9.2.2.15. Presentar de acuerdo con el cronograma aprobado por el ICBF la propuesta gráfica de imágenes a utilizar de acuerdo al tema del curso a virtualizar, las cuales pueden ser descargadas de internet, respetando los derechos de autor.

9.2.2.16. Realizar de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato, la producción y edición de audio de los recursos solicitados para cada uno de los cursos.

9.2.2.17. Presentar para aprobación del supervisor del contrato el "Story board" de acuerdo a lo especificado en el anexo 6 Fases del curso de la presente ficha en el ítem denominado "Story board", el Guion técnico de acuerdo a lo especificado en el anexo 6 – Fases del curso en el ítem denominado "Guion Técnico" y la versión Beta del curso que se está virtualizando.

9.2.2.18. Realizar corrección de estilo de los contenidos del curso a virtualizar durante la ejecución del contrato.

9.2.2.19. Presentar la versión final del curso al supervisor del contrato y al área responsable del curso a virtualizar para su aprobación.

9.2.2.20. Entregar al supervisor del contrato y al área responsable del curso, la versión final del curso a virtualizar en medio magnético (disco duro), de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6 de la presente ficha.

9.2.2.21. Realizar en un plazo máximo de una (1) semana después de la aprobación del curso virtualizado el cargue de los paquetes scorm en la plataforma de aprendizaje virtual y garantizar la compatibilidad con la plataforma de la escuela ICBF en versión Scorm 1.2.

9.2.2.22. Realizar copia de seguridad del curso virtual en el aula de la Escuela ICBF. El scorm del curso debe guardar el histórico de avance de la multimedia.

9.2.2.23. "Entregar el paquete Scorm con compatibilidad en todos los navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome, opera, Mozilla, entre otros). La producción multimedia de contenidos a virtualizar debe desarrollarse en programas como: HTML 5 y debe quedar cada objeto de aprendizaje programado en responsive".

9.2.2.24. Garantizar que todo el equipo mínimo requerido y aprobado por el ICBF asista presencialmente a las mesas de trabajo que convoque el ICBF.

9.2.2.25. Realizar informes mensuales del seguimiento contractual, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación.

9.2.2.26. Elaborar el acta correspondiente a cada mesa de trabajo realizada y remitirla al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la realización de la sesión.

9.2.2.27. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los dos (2) días hábiles siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

10. Obligaciones del ICBF.

10.1. Obligaciones Generales del ICBF

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

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Es preciso indicar que, todos los productos, contenidos, recursos educativos, desarrollos tecnológicos, piezas gráficas, audiovisuales, objetos virtuales de aprendizaje, documentos y demás entregables que sean elaborados en el marco de la ejecución del contrato serán de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

En consecuencia, una vez finalizada la ejecución contractual y efectuadas las entregas correspondientes, los derechos patrimoniales de autor sobre los productos desarrollados serán transferidos al ICBF, quien podrá utilizarlos, reproducirlos, modificarlos, actualizarlos, adaptarlos, publicarlos y distribuirlos conforme a sus necesidades institucionales y a la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual.

Por lo anterior, el contratista deberá dar cumplimiento a la Política de Seguridad y confidencialidad de la Información, en los términos suscritos en el contrato, no conservará derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales de autor que les asistan a sus creadores, de conformidad con la legislación aplicable.

Es entonces que, la titularidad de los derechos patrimoniales de los contenidos y productos desarrollados en el marco de la ejecución del objeto de la presente contratación corresponderá al ICBF una vez finalice el contrato y se cumplan las condiciones de entrega y recibo a satisfacción establecidas por la entidad.

11. CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERSONAL DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO, PARA TODOS LOS COMPONENTES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La verificación de la totalidad del personal para los perfiles mínimos requeridos se realizará de conformidad con **el ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO** adjunto al pliego de condiciones, que será la información base para la verificación.

Durante el desarrollo del proceso de selección no se evaluarán las hojas de vida ni los soportes del personal mínimo requerido, por lo cual dicha documentación no se solicitará como parte de los documentos que conforman la propuesta de los oferentes.

Para el inicio de ejecución del contrato el adjudicatario deberá diligenciar y suscribir el **ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO** por el representante legal del proponente personal natural o de la persona jurídica o de la estructura plural,

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

según corresponda y adjuntar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, y experiencia mínima según corresponda.

En todo caso para el inicio de ejecución del contrato para cada uno de los profesionales del Recurso Humano Mínimo requeridos, el adjudicatario deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de vida del profesional.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión. En el caso de los extranjeros deberán presentar la certificación que corresponde en el país de expedición de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellos países que no otorgan esta certificación, se deberá presentar un escrito bajo la gravedad de juramento informando que este requisito no aplica.
- Copia de los títulos por estudios universitarios de pregrado y/o postgrado, y certificaciones, según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- Resolución de convalidación de estudios realizados en el exterior.
- Certificaciones de experiencia profesional expedidas por el ente contratante indicando el cargo y/o rol específico y/o objeto, funciones y/o obligaciones y/o actividades desempeñadas relacionadas con el perfil, y el tiempo laborado y/o de ejecución.

Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada, conforme a lo descrito en el numeral.

Nota 1: En el presente proceso, NO se admitirá el uso de las equivalencias para acreditar el perfil del personal requerido.

Nota 2: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

Nota 3: Para los perfiles de coordinador y monitor, el adjudicatario deberá presentar una única hoja de vida con sus correspondientes soportes, la cual no podrá repetirse con el fin de que se cumpla con la dedicación de 100% durante la capacitación, teniendo en cuenta que las capacitaciones pueden desarrollarse de manera simultánea entre los componentes.

Nota 4: Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados se verificarán teniendo como base la clasificación de los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC, del Sistema de Información de Educación Superior - SNIES, del Ministerio de Educación disponible en la web.

Nota 5: En el caso en que el proponente sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente **copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y/o el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad**. De la misma manera, el ICBF se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 6: Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano aprobado, este cambio deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio se dé por otro recurso de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de acuerdo con lo exigido en el **ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO** de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

ENTREGA DEL BIEN (FCT), y en todo caso, de las mismas condiciones adicionales ofertadas y ponderadas en el correspondiente proceso de selección.

Nota 7: La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 y sus modificaciones siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, a menos que exista una norma especial que regule la profesión. Si no se acredita la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición del título profesional.

Nota 8: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: "*la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente*".

Nota 9: Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.

Nota 10: Si el profesional cuya experiencia se pretende acreditar desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia NO será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Nota 11: El personal ofrecido como equipo de trabajo podrá ostentar la calidad de representante legal del proponente, siempre y cuando su dedicación sea del 100% conforme a lo solicitado por el **ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO** de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).**

Nota 12: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- **Periodo de vinculación** (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el **FORMATO - RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE** adjunto al pliego de condiciones. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
- Actividades y/o funciones y/o obligaciones por cada uno del cargo(s) y/o rol(es) y/o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
- Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para la suscripción de tal documentación).
- Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a 8 horas diarias o se certifiquen las horas laboradas, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado en 8, lo que dará el resultado en días laborados, así mismo el total de días serán divididos en 30 para determinar los meses trabajados.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

Nota 13: Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, no se contarán una vez aquellos periodos "traslapados", es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.

12. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial por componente incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos a monto agotable, teniendo en cuenta el valor unitario para cada una de las capacitaciones ofertadas por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

Para los componentes 1, 2 y 3 (Capacitación en temas transversales, Capacitación en temas misionales y capacitaciones en temas de auditoría interna) se pagará al contratista así:

Se realizarán pagos mensuales por cada capacitación efectuada, de acuerdo con el valor ofertado para cada una de ellas. Para validación de las facturas deberán ser entregados todos los formatos de capacitación de las actividades a facturar previo a su entrega máximo 10 días calendario. (Ver Anexo 3 “Formatos de capacitación ICBF”).

Para el componente 4: Virtualización de contenidos, se pagará al contratista así:

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo con los valores unitarios ofertados para cada fase efectivamente ejecutada, para cada curso a virtualizar y las cuales se discriminan a continuación: A. Guion literario. B. Línea gráfica - Story board. C. Versión Final del curso. D. Montaje de Scorm y entrega de guion técnico en plataforma virtual del ICBF.

Para todos los componentes:

Los pagos para todos los componentes se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026

13. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

13.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador (a) de Grupo de Desarrollo de Talento Humano de la Dirección de Talento Humano del ICBF y se podrá designar en apoyo a la supervisión si así se requiere. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

13.2. Interventoría.

"No Aplica"

14. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[4]:

15.1. *CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y hasta la liquidación del mismo.

15.2. CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y hasta la liquidación del mismo.

15.3. Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

[4] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 02/07/2026**

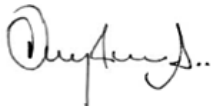
16. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 19 de mayo de 2026, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

17. ANEXOS.

12.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
12.2. Estudio de sector
12.3. Ficha de condiciones y especificaciones técnicas
12.4. CDP
12.5. Autorización obligaciones SGC

18. APROBACIONES

Cargo	Nombre	Firma
Directora de Talento Humano (e)	**Dora Alicia Quijano Camargo**	

Elaboró: Sussan Karolyn Ramírez Noguera – Contratista Dirección de Talento Humano

Revisó: Ruth Zolanyi Mora – Coordinadora Grupo de Desarrollo de Talento Humano -DTH