

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. SC-CO-L1261-P101194**

**Región 4-2023**

**SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**“Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la  
Juventud Colombiana”**

**Crédito BID 5187/OC-CO**

**Objeto:** “Prestar el servicio público de Bienestar Familiar para la implementación del Programa en modalidad virtual que acompañará a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, en los departamentos Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá”.

## **CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

- Carta de Invitación a Cotizar
- Sección 1. Instrucciones a los Oferentes
- Sección 2. Lista de servicios y cumplimiento de condiciones
- Sección 3. Carta de presentación de cotización y formularios
- Sección 4. Minuta de Contrato
- Sección 5. Países Elegibles

### Carta de invitación a cotizar

**SC-CO-L1261-P101194**

Contrato de Préstamo BID No. 3747/TC-CO

Bogotá D.C., julio de 2023

Señores/Señoras:

**CORPORACIÓN MINUTO DE DIOS  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA  
UNIVERSIDAD EAFIT  
POLITECNICO GRAN COLOMBIANO**

Cordial Saludo,

1. El Gobierno de Colombia (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar el “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana” y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotización.
2. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF invita a presentar cotización para proveer los siguientes bienes y servicios REGIÓN 4: ***“Prestar el servicio público de Bienestar Familiar para la implementación del Programa en modalidad virtual que acompañará a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, en los departamentos Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá”.***

En las especificaciones técnicas y requerimientos de servicio adjuntos se proporcionan más detalles sobre los bienes y servicios requeridos. El Oferente deberá cotizar la totalidad de los bienes y servicios solicitados.

3. El precio referencial o estimado del contrato es de **CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.000)** incluidos los tributos a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente<sup>1</sup>. El plazo estimado de ejecución es hasta el 29 de diciembre de 2023.
4. Una empresa será seleccionada mediante la Comparación de Precios (CP) y siguiendo los procedimientos descritos en esta Solicitud de Cotización, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de

<sup>1</sup> El valor del contrato incluirá todos los gastos asociados con las actividades que el consultor debe desarrollar para la prestación del servicio acordada en el contrato.

Desarrollo GN-2349-15 y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23307>

5. La Solicitud de Cotización incluye los siguientes documentos:

- Carta de Invitación a Cotizar
- Sección 1. Instrucciones a los Oferentes
- Sección 2. Lista de servicios y cumplimiento de condiciones
- Sección 3. Carta de presentación de cotización y formularios
- Sección 4. Minuta de Contrato
- Sección 5. Países Elegibles

7. La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de su presentación. El Programa podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito a través de correo electrónico. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

Atentamente,

---

**NAYA GUTIERREZ PINZÓN**

Directora de Adolescencia y Juventud

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

Proyectó: Paola Pérez Garreta – Contratista de la Dirección de Adolescencia y Juventud 5187/OC-CO.  
Revisó: Rafael Ronderos– Contratista de la Dirección de Adolescencia y Juventud 5187/OC-CO.

## SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

El “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”, invita a todos los que se encuentren interesados en presentar oferta de conformidad con los aspectos señalados en los documentos que conforman esta invitación a Cotizar y, en particular, en atención a las especificaciones técnicas y servicios descritos en la Sección 2 de esta invitación.

### 1. Objeto a contratar:

***“Prestar el servicio público de Bienestar Familiar para la implementación del Programa en modalidad virtual que acompañará a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, en los departamentos Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá”.***

### 2. Costo de preparación de la cotización:

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su cotización. El Contratante no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de este proceso.

### 3. Documentos que componen la oferta, aclaraciones y enmiendas

La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Formulario de presentación de la oferta firmado en original por el Representante. (Sección 3).
- b) Formulario de Cotización de Precio Global y Unitarios firmado en original por el Representante Legal, según modelo adjunto. (Sección 3).

**NOTA: No se aceptan cotizaciones alternativas. Los oferentes podrán presentar solamente una cotización en cada región. Igualmente, si un oferente presenta o participa como integrante de un consorcio o unión temporal y presenta más de una, todas las cotizaciones presentadas serán descalificadas.**

- c) Experiencia del Oferente exigida en la Sección 2.
- d) Las Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios a suministrar. (Sección 2). Deben estar detalladas y ofrecidas todas las especificaciones, bienes y servicios establecidos en la Sección 2.
- e) Certificado de existencia y representación legal el cual no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y/o cierre previsto para el presente proceso. (La actividad económica deberá tener relación o ser similar con el objeto de la presente solicitud).
- f) En caso de presentarse en Asociación en participación, consorcio o asociación (APCA):

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Anexar el documento que contenga la intención de constituirse en Consorcio o Asociación APCA, firmado por todos los integrantes. De igual forma el objeto social debe comprender las actividades objeto de la presente solicitud de cotización.
- ✓ En caso de que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de alguna de las sociedades que conforman el APCA para comprometerlas en la presentación de la Oferta y en la firma del contrato, se deben aportar las autorizaciones expedidas por los órganos societarios correspondientes para presentar la oferta y suscribir el contrato, cuando a esto haya lugar.
- ✓ De igual forma el objeto social debe comprender las actividades objeto de la presente solicitud a cotizar.
- ✓ Las APCA deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos: porcentaje de participación de cada una de las firmas que tienen la intención de constituirse, y se indique la persona que para todos los efectos los representará y presentará la oferta.
- ✓ Si la oferta es presentada en Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), constituida por dos o más, deberán tener en cuenta que los integrantes del mismo se obligan en forma mancomunada y solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Programa, a través del supervisor y/o interventor, podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos ellos.
- ✓ Designarán el representante del mismo, quien será el autorizado<sup>2</sup> para contraer responsabilidades y presentar la oferta, acompañado del documento que lo constituya como tal.
- ✓ Las personas jurídicas integrantes de los consorcios, APCA o asociación en participación deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente el cual no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y/o cierre previsto para el presente proceso.

**NOTA:** Si el contrato es adjudicado a un APCA, Consorcio o Asociación deberá presentar previo a la suscripción del contrato, certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al APCA, Consorcio o Asociación y el acuerdo constitutivo que formaliza el APCA.

- g) Certificaciones de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de la(s) empresa(s) y representante legal.

---

<sup>2</sup> Hace referencia a la autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, para lo cual deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual deberá ser de fecha previa a la presentación de la oferta.

- h) Certificación de afiliación y/o desprendible de pago que acredite que se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y/o aportes parafiscales según corresponda.
- i) Todos los posibles oferentes que requieran solicitar aclaraciones o presentar observaciones sobre los documentos de la invitación, deberán dirigirlas por escrito a las siguientes direcciones de correo electrónico: [david.penaranda@icbf.gov.co](mailto:david.penaranda@icbf.gov.co); [paolam.perez@icbf.gov.co](mailto:paolam.perez@icbf.gov.co)

**NOTA:** Se precisa que las direcciones anteriormente señaladas son los únicos canales oficiales autorizados para solicitar aclaraciones o información adicional antes de la fecha de cierre estipulada.

- j) El Contratante podrá modificar los documentos de la invitación mediante la emisión de una adenda, hasta antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones. Toda enmienda constituirá parte de los documentos de la invitación cotizar y será informada a través del mismo medio por el cual fue publicada la invitación a cotizar.
- k) De no satisfacerse sustancialmente los requisitos aquí señalados, la Cotización presentada será rechazada.

#### 4. Reunión Previa:

Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas, con las empresas invitadas a través del correo electrónico: [mariat.herazo@icbf.gov.co](mailto:mariat.herazo@icbf.gov.co) y [paolam.perez@icbf.gov.co](mailto:paolam.perez@icbf.gov.co).

Lugar: Plataforma dispuesta por la entidad contratante.

Contacto: Paola Margarita Pérez Garreta – Especialista de adquisiciones del Programa.

#### 5. Cotización de Precios

El Oferente deberá cotizar la totalidad de los bienes, especificaciones y servicios solicitados para cumplir con el objeto estipulado en la Carta de Invitación a Cotizar. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Contratante y sin decimales.

El Oferente deberá incluir en el Formulario de Cotización de Precio Global el valor para todos los bienes, especificaciones y servicios descritos en la Sección 2. Los rubros para los cuales el Oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en el precio global ofrecido.

El precio global fijo a ser ofrecido por el oferente para ejecutar el objeto de la presente invitación no estará sujeto a ningún ajuste durante la ejecución del contrato y en él se deben incluir todos los gastos asociados a las tareas. Se entenderá que la oferta cotizada incluye la entrega, el transporte, instalación, desplazamiento, permanencia, puesta en funcionamiento de los bienes y en general todas las actividades que deban realizar o apliquen para cumplir con el objeto del contrato.

El Oferente deberá tener en cuenta para su cotización la información acerca de las obligaciones tributarias del contratista en el país del Contratante que pueden encontrarse en la página oficial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales: <https://www.dian.gov.co/>

## **6. Validez de las Cotizaciones**

La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de noventa (90) días a partir de la fecha de su presentación, según se especifica en el numeral 7 de la Carta de Invitación a Cotizar. El Programa podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito a través de correo electrónico. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

## **7. Idioma**

Todos los documentos relacionados con las Cotizaciones deberán estar redactados y presentados en el idioma español.

## **8. Fecha y forma de presentación de Oferta**

Las cotizaciones y/o propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora:

**17 de julio, hasta las 3:00 PM**

El oferente deberá allegar de manera adjunta al correo electrónico [paolam.perez@icbf.gov.co](mailto:paolam.perez@icbf.gov.co) y [david.penaranda@icbf.gov.co](mailto:david.penaranda@icbf.gov.co) los siguientes documentos:

- Documento en archivo PDF (sin clave) que contenga la oferta en un único sobre.

Con la siguiente identificación: Solicitud de Cotización No. SC-CO-L1261-P101194 BID 5187/OC-CO seguido el nombre de la empresa o APCA.

## **Recomendaciones Generales**

El límite del peso de los correos electrónicos es de 30 Mb, por cada correo electrónico. En caso de que los archivos PDF superen esta capacidad, el Oferente podrá enviar más de un correo electrónico a fin de completar el envío de la documentación correspondiente de la oferta.

Con el ánimo de garantizar la integridad de la información, en ningún caso se aceptará el envío de enlace a Google Drive, o We Transfer, o One Drive, o similar.

En caso de presentar algún inconveniente para el envío de la información, podrán remitir sus inquietudes al correo [paolam.perez@icbf.gov.co](mailto:paolam.perez@icbf.gov.co) desde el cual se le dará respuesta en el menor tiempo posible.



## **9. Confidencialidad del Proceso**

No se divulgará la información relacionada con el examen, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final de la Orden de Compra/Contrato hasta que la adjudicación de la Orden de Compra/Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

## **10. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones**

Se adjudicará el Contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos técnicos y haya sido evaluado como la oferta más baja. Para evaluar las cotizaciones, el comité evaluador deberá determinar el precio de evaluación de cada oferta, y corregir errores aritméticos de la Cotización de Precios, de la siguiente manera:

- (a) en caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
- (b) en caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- (c) si un Oferente se reusa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el comité evaluador o a través de la Unidad Gestora del Programa (contacto establecido para el proceso) tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Oferta, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito y/o correo electrónico, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el comité evaluador haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas.

Eventualmente, el comité evaluador o a través de la Unidad Gestora del Programa (contacto establecido para el proceso), solicitará a los oferentes por escrito y/o correo electrónico, información o aclaraciones necesarias para evaluar sus Ofertas, información que podrán considerar como subsanables (de tipo histórico o aquellos que inciden sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta).

**NOTA:** Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Cotizantes no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su oferta ya sea técnico y de precio. Cualquier intento de los Cotizantes de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Cotizantes.

## **11. Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones**

El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

## **12. Notificación de Adjudicación y Firma de la Orden de Compra/Contrato**

Se adjudicará el contrato a la Cotización más baja evaluada; es decir al Oferente elegible cuya Cotización haya sido considerada que cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos técnicos exigidos en estos documentos y que representa el precio más bajo.

El ICBF notificará al Oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de correo electrónico. Dicha carta indicará el monto (en adelante y el Contrato, denominado “Precio Fijo”) que el Contratante pagará al Contratista por la ejecución, entrega y terminación de los servicios de conformidad con la invitación realizada y la oferta presentada. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.

Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de dos (2) días hábiles para presentar en la dirección del contratante los documentos necesarios para la firma del contrato, preparado en el formulario de Contrato incluido en la Sección 4.

Con la firma del contrato el Contratista deberá presentar la Declaración Juramentada donde se declara que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas por las Políticas de Adquisiciones del BID.

## **13. Declaratoria desierta**

Se declarará desierta la presente convocatoria pública, en caso que se presente lo siguiente:

- No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- Si luego de la evaluación, ninguna propuesta ha cumplido sustancialmente los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los oferentes que podrían ser adjudicatarios.

## **14. Prácticas Prohibidas y Elegibilidad:**

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los cotizantes deberán tener en cuenta las causales de Elegibilidad y Prácticas Prohibidas establecidas en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, los cuales podrán ser consultados en la página Web: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23307>



Se adjunta anexo obligatorio del BID para suscripción del contrato con el oferente adjudicado.

## SECCIÓN 2 – SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”

<b>Componente:</b>	2. Apoyo al diseño e implementación al Programa 2.2 Operación del modelo virtual
<b>Categoría:</b>	Servicio de no Consultoría.
<b>Método:</b>	Comparación de precios
<b>Código Plan de Adquisiciones:</b>	Región 4 CO-L1261-P101194
<b>Tipo de revisión:</b>	Revisión Ex-Ante

#### 1. ANTECEDENTES

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia De la Fuente de Lleras” (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, desempeña un papel fundamental en la implementación del Código de la Infancia y la Adolescencia, en tanto tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Adicionalmente, el artículo 205 de la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, establece que el ICBF es el ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y tiene a su cargo “la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y restablecimiento de los mismos en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.”

Por su parte, el artículo 5 del Decreto 879 de 2020, por el cual se modifica el artículo 33 del Decreto 987 de 2012, dispuso que las funciones de la Dirección de Adolescencia y Juventud serán, entre otras, la siguientes:

*“1. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos. 2. Implementar, promover y evaluar, en coordinación con las entidades del Estado competentes y bajo los lineamientos del Consejo Nacional de Políticas Públicas de la Juventud, políticas para la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural. (...) 4. Apoyar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los*

*adolescentes y jóvenes y a la prevención de sus vulneraciones. (...) 6. Identificar e impulsar, en articulación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y con las instancias y entidades competentes, oportunidades para el acceso de adolescentes y jóvenes en estrategias, programas y proyectos para la innovación productiva y social del país”.*

Así mismo la Ley 1622 de 2013 “Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones” establece en su artículo 4 como principios para garantizar el ejercicio de la ciudadanía juvenil, entre otros, los siguientes: “(...)11. Innovación y el aprendizaje social. La actuación del Estado en materia de juventud debe incorporar como base para la construcción de las políticas de juventud la innovación permanente, el aprendizaje social, la experimentación y la concertación. (...). 13. El interés juvenil. Todas las políticas públicas deben tener en cuenta la dimensión juvenil, especialmente las que afectan a las personas jóvenes de forma directa o indirecta”. De igual manera el artículo 8 señala medidas tendientes a garantizar el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil que permitan a las y los jóvenes realizar su plan de vida y participar en igualdad de derechos y deberes en la vida social, política, económica y cultural del país.

En concordancia con lo anterior, el ICBF y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) emprendieron una serie de acciones orientadas al desarrollo de un programa para fortalecer las políticas públicas para la juventud a través de una mayor coordinación interinstitucional, eficiente gestión de recursos y seguimiento a resultados, así como el apoyo al desarrollo e implementación en territorio de la Estrategia creada para los y las adolescentes y jóvenes de Colombia, utilizando metodologías de formación alineadas con la política educativa, laboral y productiva del país.

En consecuencia, el 23 de diciembre de 2020, la República de Colombia y el BID suscribieron el Contrato de Préstamo BID 5187/OC-CO, con el fin de contribuir a la financiación y ejecución del “Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”, cuyo objetivo general es: “apoyar a los adolescentes y jóvenes colombianos en el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico”.

Para lograr el objetivo propuesto, el Programa cuenta con tres componentes:

Componente 1: Articulación de la Política de Juventud Nacional y Territorial

Componente 2: Apoyo al diseño e implementación del Programa

Componente 3: Adecuación de infraestructura y dotación de Centros

Para el presente proceso se adelantarán acciones correspondientes al Componente 2, con el cual se busca apoyar el desarrollo e implementación en el territorio del Programa utilizando metodologías de formación alineadas con la política y estrategia de juventud, a través de modelos diferenciados de intervención y servicio en función de las necesidades del territorio y los grupos de adolescentes y jóvenes focalizados. Para ello se realizarán contratos por departamento de acuerdo con la división político-administrativa y la estructura descentralizada del ICBF.

Este componente se subdivide a su vez en los siguientes tres subcomponentes, los cuales abordan la metodología y diversos modelos de intervención:

Subcomponente 2.1: Metodología y modelo de operación del Programa

Subcomponente 2.2: Operación del modelo virtual

Subcomponente 2.3: Operación del modelo B-Learning

En el marco de los tres subcomponentes propuestos, de acuerdo con lo enunciado, a través del presente proceso de contratación se espera implementar el Subcomponente 2.2: “Operación del modelo virtual”, para lo cual el ICBF entregará al CONTRATISTA la plataforma de aprendizaje LMS y los contenidos virtualizados (cursos que componen la oferta virtual), entre otros recursos necesarios para la implementación del modelo virtual del Programa, en pro de fomentar y fortalecer las habilidades del siglo 21 y el ejercicio de la ciudadanía, que contribuyan a la formulación o fortalecimiento de los planes de vida de las usuarias y los usuarios del ICBF.

En este sentido, se han definido enfoques, líneas estratégicas y ejes orientadores, con el fin de acompañar a las usuarias y los usuarios, que para efectos del Programa son adolescentes entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, y jóvenes entre los 18 y 27 años, 11 meses y 29 días, en la construcción de sus planes de vida, a través de procesos de acompañamiento basados en metodologías participativas para el fortalecimiento de sus habilidades, la exploración de sus vocaciones, la potencialización de sus talentos, el fortalecimiento de hábitos de cuidado para la salud mental, con el fin de prevenir la materialización de (i) las violencias basadas en género, (ii) el embarazo en la adolescencia; (iii) la trata de personas; (iv) el reclutamiento, utilización y uso por parte de grupos armados organizados y grupos delictivos organizados; (v) la comisión de delitos de adolescentes; (vi) el consumo de sustancias psicoactivas y (vii) los riesgos digitales.

Las actividades, acciones y metodologías para esta oferta se armonizan con la visión del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, que comprende la dimensión artística y cultural como parte fundamental para la construcción de la paz impulsando “la apropiación social de los distintos legados y contribuciones a la verdad y la memoria, para la construcción de un nuevo relato de nación” incluyendo las formas propias, los recursos y las interpretaciones de los territorios (DNP, 2023, pág. 105). Esto implica facilitar los espacios para impulsar el arte, la cultura, la ciudadanía, recreación y el deporte como vehículo para el fortalecimiento de habilidades, talentos, vocaciones y planes de vida en los y las adolescentes y jóvenes, con el fin de que sean agentes de cambio y transformación social en sus territorios, contando con herramientas que permitan mitigar de esta forma los distintos riesgos que se presentan.

Durante la vigencia 2021, y en aras de disponer los recursos necesarios para la implementación del modelo virtual, el ICBF realizó el contrato No. 01015002021 suscrito con la Corporación Educando Hacemos Sociedad -EHS para diseñar, virtualizar y poner en funcionamiento el modelo virtual del Programa, en virtud de lo cual se adelantó el diseño y la puesta en funcionamiento de la plataforma de aprendizaje LMS para su implementación. Así mismo, se desarrollaron los recursos digitales de la oferta virtual del Programa bajo los principios didácticos acordes a la población objetivo del Programa, además del diseño y puesta en marcha de la plataforma de aprendizaje LMS (Learning Management System) y las acciones de transferencia de conocimientos técnicos y operativos al equipo del ICBF.



Durante esta misma vigencia el ICBF adelantó el piloto para implementar el Programa en modalidad virtual para acompañar a adolescentes y jóvenes en la formulación o fortalecimiento de planes de vida sostenible en los departamentos de Caldas y Quindío, cuyo alcance benefició a 2.500 jóvenes y adolescentes, bajo el contrato No. 01016622021 suscrito con la Unión Temporal INDO Fundación ANDAP.

El propósito del piloto consistió en validar en menor escala los contenidos de los cursos virtuales y la plataforma parametrizada, así como la validación de esquemas de operación, estrategias de convocatoria para la búsqueda activa de adolescentes y jóvenes y acciones de seguimiento para mitigar la deserción.

Durante la vigencia 2022 se dio continuidad a la implementación del Programa en modalidad virtual, acompañando, aproximadamente, a 25.000 usuarias y usuarios de los 32 departamentos de Colombia y Bogotá, en el desarrollo de habilidades del siglo 21 con el fin de formular y fortalecer sus planes de vida a partir de la identificación y exploración de sus habilidades, vocaciones, talentos e intereses y teniendo presentes las características y necesidades de cada territorio.

Esta implementación se realizó en 5 macro regiones que engloban los 32 departamentos del país, para lo cual se adelantaron 5 procesos competitivos con el método de comparación de precios -CP bajo las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN2349-15) con el fin de contratar operadores que apoyaran la ejecución del modelo operativo virtual.

La distribución para la implementación del Programa se presentó así:

REGIÓN	DEPTOS	DEPARTAMENTOS	CUPOS
<b>Región 1</b>	7	La Guajira, Cesar, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba	5.000
<b>Región 2</b>	7	San Andrés, Antioquia, Chocó, Valle del Cauca, Caldas, Risaralda y Quindío	5.000
<b>Región 3</b>	6	Norte de Santander, Santander, Boyacá, Arauca, Casanare y Vichada	5.000
<b>Región 4</b>	6	Bogotá, Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare y Guainía	5.000
<b>Región 5</b>	7	Cauca, Nariño, Putumayo, Caquetá, Amazonas, Vaupés y Huila	5.000

Conforme lo anterior, para el ICBF es necesario continuar prestando el servicio público de bienestar familiar a través de la oferta virtual del Programa, en aras de brindar mayor acceso, cobertura y oportunidades a las usuarias y los usuarios acompañados, a través del aprovechamiento de escenarios de formación mediados por las Tecnologías de la información y la comunicación - TIC.

En el marco de la ampliación de la cobertura prevista para la implementación del Programa en su modalidad virtual, se busca que más adolescentes y jóvenes se beneficien del acompañamiento para formular y fortalecer sus planes de vida desde la identificación y exploración de sus habilidades, vocaciones, talentos e intereses, por tanto, se requiere dar continuidad a la implementación del modelo virtual. Así las cosas, se proyecta, para la vigencia 2023, focalizar y acompañar a 30.000 usuarias y usuarios en 5 regiones del país. Cada región agrupará entre 6 y 7 departamentos en los cuales se contará con aproximadamente 6.000 cupos, como se indica a continuación:

REGIÓN	DEPTOS	DEPARTAMENTOS	CUPOS
<b>Región 1</b>	7	La Guajira, Cesar, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba	6.000
<b>Región 2</b>	7	San Andrés, Antioquia, Chocó, Valle del Cauca, Caldas, Risaralda y Quindío	6.000
<b>Región 3</b>	6	Norte de Santander, Santander, Boyacá, Arauca, Casanare y Vichada	6.000
<b>Región 4</b>	6	Bogotá, Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare y Guainía	6.000
<b>Región 5</b>	7	Cauca, Nariño, Putumayo, Caquetá, Amazonas, Vaupés y Huila	6.000

La distribución de los departamentos en las regiones, así como la asignación de cupos establecidos para cada una son el resultado del análisis de criterios de proximidad, acceso a conectividad, densidad poblacional, presencia de programas del ICBF en los territorios para estos usuarios y usuarias, entre otros.

Así las cosas, todos los esfuerzos se verán reflejados en la consecución de la meta de acompañar a 30.000 adolescentes y jóvenes del país en la formulación y fortalecimiento de sus planes de vida; se hace indispensable entonces que el CONTRATISTA vele por el cumplimiento de los cupos de la región asignada bajo el objeto contractual para contribuir a los propósitos relacionados con la apuesta del Programa en el país.

De acuerdo con lo mencionado, se adelantará el proceso de adquisición a través del método de comparación de precios según las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN2349-15), numeral 3.6 que indica:

*3.6. La comparación de precios es un método de adquisición que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obras civiles), con un mínimo de tres, con el objeto de obtener precios competitivos. Es un método apropiado para adquirir bienes en existencia y fáciles de obtener o productos básicos con especificaciones estándar de pequeño valor u obras civiles sencillas de pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones*



*pueden presentarse por carta, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los Principios Básicos de Adquisiciones. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado, incluidas las disposiciones relacionadas con la elegibilidad y las Prácticas Prohibidas.  
(...)"*

Las acciones que adelantará el operador seleccionado en esta región posibilitarán beneficiar a 6.000 adolescentes y jóvenes y contribuir con el cumplimiento de la meta establecida en el Contrato de Préstamo para la vigencia 2023 (matriz de resultados) componente 2, la cual está relacionada con la atención de 34.000 mil jóvenes beneficiados con el Programa, así como la identificación de Emprendimientos individuales y sociales y Alianzas gestionadas.

## 2. OBJETO

***“Prestar el servicio público de Bienestar Familiar para la implementación del Programa en modalidad virtual que acompañará a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, en los departamentos Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá”.***

## 3. ALCANCE PROYECTO

El modelo virtual del Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana, busca a través del uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones fortalecer las habilidades del siglo 21 y formular o fortalecer los planes de vida de 6.000 adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, en la región 4 que cubre los departamentos de Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá, a partir de la identificación de sus habilidades, vocaciones, talentos e intereses, reconociendo el curso de vida en el que se encuentran, brindando herramientas para identificar y articular oportunidades que aporten a la transformación personal y social, y a la construcción de paz en sus territorios.

El proceso de atención del Programa contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

- **Etapas de alistamiento:** una vez surtido el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución entre el CONTRATISTA y el ICBF se llevará a cabo esta etapa en un rango de seis (6) a siete (7) semanas de ejecución (sin perjuicio de que su desarrollo en algunos casos pueda tomar menos tiempo). Durante la etapa de alistamiento se deben realizar todas las acciones de preparación para la implementación del modelo virtual del Programa. Adicional a las actividades desarrolladas en el numeral 4 del presente documento.

El CONTRATISTA se articulará con las Direcciones Regionales, con los entes territoriales y demás instituciones relacionadas con la oferta de programas que cuente con población de potenciales usuarias y usuarios, con el fin de dar a conocer el Programa e invitarlos a participar en el mismo para su posterior inscripción de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

- **Etapas de atención:** esta etapa tiene una duración aproximada de quince (15) semanas para el desarrollo e implementación del Programa, a través de la realización de las

actividades incluidas en la oferta virtual que comprende, entre otras, el acompañamiento y seguimiento al desarrollo de los cursos dispuestos en la plataforma de aprendizaje LMS, el acompañamiento a la identificación, la formulación y fortalecimiento de los planes de vida de las usuarias y los usuarios, acorde con sus necesidades e intereses identificadas en el marco de la caracterización, y la gestión frente a la identificación y articulación de experiencias y oportunidades con la oferta de los aliados en territorio de acuerdo con los procesos de caracterización de las usuarias y los usuarios.

Es deber del CONTRATISTA generar e implementar estrategias para motivar e incentivar a que las usuarias y los usuarios participen activamente en los encuentros presenciales y virtuales con el fin de tejer y fortalecer redes y conectar oportunidades en territorio, en los cuales puedan intercambiar experiencias y conocimientos que aporten a sus planes de vida.

- **Etapas de cierre:** esta etapa tiene una duración de una (1) semana, en la cual el CONTRATISTA debe liderar actividades de cierre dirigida a las y los usuarios, socializando los resultados del desarrollo de la implementación del Programa, las alianzas gestionadas y materializadas, las redes identificadas y construidas en los territorios, la visibilización y el reconocimiento de las experiencias y los planes de vida de las usuarias y los usuarios acompañados durante el proceso, la divulgación de las voces de todos los actores involucrados a través de espacios de socialización donde se compartan las recomendaciones y lecciones aprendidas.

El CONTRATISTA deberá hacer entrega de toda la información, documentación y registros, debidamente validados, en las plataformas y los sistemas de información definidos por el ICBF, de las usuarias y los usuarios atendidos, que den cuenta de todas las actividades realizadas en el marco de la implementación del Programa.

#### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Este Programa cuenta con una oferta virtual de cursos dispuestos en la plataforma de aprendizaje LMS y un conjunto de actividades complementarias, que busca apoyar a los y las adolescentes y jóvenes en el desarrollo de habilidades del siglo 21 necesarias para formular o fortalecer sus planes de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico.

El modelo virtual del Programa parte de reconocer los intereses, las habilidades, vocaciones y los talentos de adolescentes y jóvenes para la generación y articulación de oportunidades que apoyen la formulación o fortalecimiento de sus planes de vida. Adicionalmente se reconocen y asumen, de acuerdo a la Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030), los enfoques de derechos humanos y doctrina de la protección integral diferencial e interseccional, diferencial de género, diferencial en discapacidad, diferencial étnico, enfoque de desarrollo humano, curso de vida, seguridad humana, transectorial y de determinantes sociales, como fundamentales para el desarrollo integral de la adolescencia y la juventud.

El Programa cuenta con seis (6) líneas que metodológicamente se desarrollan de manera transversal reconociendo el momento del curso de vida en el que se encuentran las usuarias

y los usuarios, de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF para la implementación. Las líneas son:

- Línea 1: Fortalecimiento de habilidades, vocaciones, talentos y construcción de planes de vida
- Línea 2: Formación para la prevención de riesgos específicos, el ejercicio de los derechos y la inclusión
- Línea 3: Promoción de hábitos de cuidado para la salud mental y buen vivir
- Línea 4: Fortalecimiento de la familia y los entornos comunitarios
- Línea 5: Articulación para la prevención específica y la sostenibilidad
- Línea 6: Participación, ciudadanía y control social

El Programa articula los enfoques, las líneas y los intereses de las usuarias y los usuarios, con el fin de impulsar sus planes de vida, mediante cuatro (4) ejes orientadores: arte y cultura, literatura, ciencia y TIC, y deporte y recreación.

En el marco de la implementación del Programa en su modalidad virtual, los elementos mencionados anteriormente se encuentran en función de cumplir los siguientes objetivos:

- Promover la consolidación de los planes de vida de las usuarias y los usuarios, partiendo de sus intereses, talentos y vocaciones, y del fortalecimiento de habilidades para la vida y la construcción de paz.
- Fortalecer los conocimientos, actitudes y prácticas de las y los usuarios para la prevención de riesgos específicos a nivel territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyan a la transformación de imaginarios, la prevención de la discriminación y la promoción de la salud mental como parte del buen vivir de las y los usuarios en los territorios.
- Promover el fortalecimiento de los entornos donde transcurre la vida de las usuarias y los usuarios, para la promoción y garantía de sus derechos.
- Fortalecer las habilidades de participación incidente de las usuarias y los usuarios, promoviendo el ejercicio de su ciudadanía y la aplicación de estrategias de control social en la modalidad de atención.

### ***Focalización de las usuarias y los usuarios***

La población sujeta de la atención para efectos de la modalidad virtual del Programa son adolescentes entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, y jóvenes entre los 18 y 27 años, 11 meses y 29 días en condición de vulnerabilidad social y territorial, y de mayor exposición a riesgos psicosociales, de igual manera, está dirigida a usuarias y usuarios que habitan en zonas rurales y rurales dispersas para garantizar un enfoque diferencial de acuerdo con la ubicación geográfica, así como los demás enfoques diferenciales relacionadas con el género, las orientaciones sexuales diversas, pertenencia étnica y usuarios y usuarias con discapacidad<sup>3</sup>.

Para la identificación de la población a vincular en la modalidad, las usuarias y los usuarios deben cumplir como mínimo con uno de los siguientes criterios:

<sup>3</sup> En caso de contar con usuarias o usuarios con discapacidad, es deber del CONTRATISTA disponer de los elementos necesarios para su acompañamiento y seguimiento durante la implementación del Programa.

1. Estar identificado en las bases de datos del SISBEN, de acuerdo con los criterios definidos en la Resolución 2082 de 2021 de la Dirección General del ICBF o aquellas normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
2. Estar identificado como víctima del conflicto armado en el Registro Único de Víctimas (RUV) de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).
3. Ser beneficiario o ser parte de un hogar atendido por los programas del Departamento de Prosperidad Social.
4. Encontrarse o haber terminado un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD).
5. Haber sido parte o ser parte del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes o del Sistema Penitenciario Carcelario.
6. Ser identificado con la aplicación de modelos predictores de violencia o vulneración por parte del ICBF.
7. Tener discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, mental – psicosocial, sordoceguera o múltiple, con diferentes requerimientos de apoyos.
8. Ser migrante o retornado al país.
9. Haberse desvinculado de grupos al margen de la ley en el marco del conflicto armado y contar con certificado emitido por la autoridad competente en la materia.
10. Tener declaratoria de adoptabilidad.
11. Ser hijo o hija, nieto o nieta de una mujer lideresa o defensora de derechos humanos o ser un lideresa y defensora de derechos humanos.
12. Pertenecer a una comunidad Étnica reconocida por el Ministerio del Interior.
13. Residir en un Antiguo Espacio Territorial de Capacitación y Reincorporación (AETCR).
14. Ser hija o hijo de personas en proceso de reincorporación o reintegración.
15. Pertenecer al Programa Jóvenes en Paz.
16. Haber sido parte de la oferta de las modalidades atención de la Dirección de Infancia y haber cumplido 14 años.

**Nota 1:** Es muy importante que el CONTRATISTA revise el cumplimiento de los criterios definidos por el ICBF en aras de garantizar la validez del cupo asignado a la usuaria o el usuario.

La implementación del Programa cuenta con tres (3) etapas, las cuales deberá considerar el CONTRATISTA para la planeación y ejecución del contrato:

### 1) Etapa de alistamiento

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el CONTRATISTA, inicia la etapa de alistamiento durante la cual se deben realizar entre otras, las siguientes acciones de preparación para la implementación del Programa en la modalidad virtual en los territorios focalizados.

- (i) Seleccionar y contratar el equipo mínimo de talento humano del CONTRATISTA.
- (ii) Elaborar el Plan de trabajo para la ejecución adecuada de las obligaciones del contrato teniendo en cuenta las etapas y acciones estipuladas para la implementación del

Programa, modalidad virtual. Presentar las actualizaciones periódicas de avance y cambios que surjan del Plan de trabajo en los comités técnicos operativos del contrato.

- (iii) Adelantar inducción, cualificación y apropiación continua del equipo mínimo de talento humano vinculado por el CONTRATISTA, de las temáticas definidas por el ICBF. Además de asistir al total de las capacitaciones que defina el ICBF y las internas que implemente el equipo del CONTRATISTA, todas y todos los integrantes del equipo del CONTRATISTA deben llevar a cabo y aprobar el curso autogestionable dispuesto en la plataforma de aprendizaje LMS de acuerdo con el rol a desempeñar. El CONTRATISTA deberá llevar el registro y las evidencias de todos los espacios de cualificación que implemente y de la participación del equipo de talento humano correspondiente.

De acuerdo a los lineamientos del ICBF, se deben contemplar entre otras temáticas:

- a. Plan Nacional de Desarrollo (2022 – 2026) “Colombia Potencia Mundial de la Vida”
- b. Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030)
- c. Ley 1098 de 2006
- d. CONPES 4040 de septiembre 28 de 2020.
- e. Estatuto de Ciudadanía Juvenil
- f. Líneas técnicas de la Dirección de Adolescencia y Juventud
- g. Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental)
- h. Habilidades del siglo 21, retos sociales, planes de vida e innovación
- i. Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del CONTRATISTA
- j. Seguridad y salud en el trabajo.
- k. Manejo de la plataforma de aprendizaje LMS y sistemas de información provistos por el ICBF.

Dicha cualificación se debe realizar como mínimo una (1) vez al inicio de la ejecución del contrato, manteniendo espacios periódicos de profundización y refuerzo para la adecuada implementación del Programa. Si se presentan cambios en el equipo mínimo de talento humano solicitado, el CONTRATISTA debe garantizar que el nuevo personal contratado reciba la cualificación.

El CONTRATISTA debe velar por garantizar la disposición de los espacios físicos que sean necesarios para la cualificación de su equipo de talento humano, así como las herramientas que se requieran para las sesiones virtuales.

- (iv) Presentar al ICBF el Plan de permanencia y nivelación en el cual se proponga como mínimo: a) estrategia de educomunicación; b) acciones de acompañamiento y seguimiento; c) estrategias de nivelación; d) acciones para mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios durante la implementación del Programa. Presentar las actualizaciones periódicas de avance y cambios que surjan del Plan de permanencia y nivelación en los comités técnicos operativos del contrato.
- (v) El CONTRATISTA debe realizar una búsqueda activa para la identificación y contacto de las y los posibles usuarios y usuarias del Programa, modalidad virtual. El CONTRATISTA debe verificar el interés de las usuarias y los usuarios en participar en el Programa, así como el cumplimiento de los criterios definidos por el ICBF. Además de los insumos entregados por el ICBF, el CONTRATISTA debe adelantar otras



acciones para identificar usuarias y usuarios en los territorios asignados que cumplan con los criterios establecidos y puedan participar en el Programa con el fin de cumplir con la meta de cupos establecida por el ICBF.

- (vi) El CONTRATISTA debe articularse con las Direcciones Regionales del ICBF y otros actores y entidades públicas y privadas del territorio asignado, de manera que pueda consolidar un directorio de potenciales usuarias y usuarios que podrían priorizar para el proceso de búsqueda activa.

Para esto, se debe socializar la oferta con las y los posibles usuarios, las autoridades locales, actores públicos y privados y los demás actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, este ejercicio se podrá realizar de manera presencial y virtual en aras de informar, convocar e inscribir a las usuarias y los usuarios al Programa.

Se sugiere desarrollar estos ejercicios de socialización, en el marco de las Consejos Municipales y Locales de Juventud o Mesas de Adolescencia, Juventud y Familia, en los Consejos de Política Social, los Comités Departamentales de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Secretarías de Educación, Gobernaciones, Alcaldías, Sistema de Responsabilidad Penal SRP, y líderes y lideresas sociales presentes en los territorios, entre otros.

- (vii) Identificar y gestionar a través de alianzas con actores en región, los recursos asociados a conectividad y acceso a dispositivos como computadores, tabletas etc. para las usuarias y los usuarios que no cuenten con recursos tecnológicos para el desarrollo y cumplimiento del Programa.
- (viii) Realizar el proceso de inscripción de las usuarias y los usuarios del Programa e iniciar el proceso de caracterización de la población.
- (ix) Gestionar el proceso de matrícula en plataforma, conformando y organizando los grupos de usuarias y usuarios, con los respectivos tutores, gestores y demás roles del equipo de talento humano que acompañarán su proceso.
- (x) Planear y diseñar, a partir las características de las usuarias y los usuarios, y las condiciones de conectividad en territorio, una alternativa de implementación del Programa, a partir de la oferta virtual suministrada, que no requiera acceso permanente a Internet y sin que esta propuesta implique una implementación bajo una modalidad netamente presencial.
- (xi) Plantear y diseñar, a partir de la revisión y análisis de los insumos entregados por el ICBF, las propuestas metodológicas y los recursos pertinentes de acuerdo con las necesidades del Programa y del contexto de los territorios asignados, que serán debidamente revisadas y validadas por el ICBF. En caso de requerir diseñar o adaptar materiales complementarios, el CONTRATISTA debe disponer de los recursos necesarios para este fin.

Es importante tener en cuenta el porcentaje de deserción que se presenta en estos procesos de formación de modalidad virtual, por lo tanto, se propone vincular entre un veinticinco y treinta por ciento (25% - 30%) adicional de la población focalizada, en aras de

mitigar los posibles casos de deserción en el proceso. De esta manera se garantizaría el cumplimiento de las metas establecidas.

Este periodo tiene una duración entre seis (6) y siete (7) semanas y se establece a partir del perfeccionamiento y ejecución del contrato entre el CONTRATISTA y el ICBF. Se espera que, en la última semana de la etapa de alistamiento, se lleven a cabo en paralelo acciones de la etapa de atención en aras de contar con un período adecuado para la realización de los cursos virtuales y demás actividades que hacen parte de la oferta virtual del Programa.

Al inicio de la etapa de alistamiento, se debe realizar la primera sesión del Comité Técnico Operativo del contrato, en el cual el supervisor socializará y compartirá los lineamientos e insumos que el CONTRATISTA pueda necesitar en el marco del desarrollo del Programa.

**Nota 2:** Para la correcta implementación del Programa se ha estructurado un equipo humano mínimo requerido del CONTRATISTA conformado por varios roles<sup>4</sup>, que deben trabajar de manera articulada, de acuerdo con las funciones asignadas según los lineamientos definidos por el ICBF. Para el caso particular del rol de tutora o tutor, se asignará a cada uno, máximo cuatro (4) grupos para su seguimiento y acompañamiento, conformados por mínimo veinticinco (25) y máximo treinta y tres (33) usuarias y usuarios, para un total de cien (100) a ciento treinta y dos (132) usuarias y usuarios. El ICBF adelantará las acciones pertinentes de verificación con el fin de que toda la distribución del equipo humano mínimo requerido se cumpla.

## 2) Etapa de atención

Esta etapa, se espera, que dé comienzo en la séptima semana de inicio del contrato, para lo cual es necesario contar con las credenciales de acceso a la plataforma de aprendizaje LMS de las usuarias y los usuarios del Programa y el equipo de talento humano completo que acompañará a las usuarias y a los usuarios en el proceso.

En particular, las usuarias y los usuarios a lo largo de la implementación tendrán acceso a los contenidos dispuestos en la plataforma de aprendizaje LMS, propuestos para la implementación del Programa, en los cuales tendrá un acompañamiento por parte del equipo del CONTRATISTA. En el proceso se espera que las usuarias y los usuarios realicen actividades de tipo sincrónico y asincrónico, además de participar en los encuentros virtuales y presenciales que se definan.

El acompañamiento virtual a las usuarias y los usuarios del Programa comprende como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

- (i) **Caracterización:** análisis y entrega de resultados de la caracterización a través de los sistemas de información e instrumentos definidos por el ICBF: Caracterizar a la usuaria o el usuario para conocer variables sociodemográficas, y aspectos relacionados con su plan de vida desde sus intereses, habilidades,

---

<sup>4</sup> Los roles del equipo humano mínimo requerido del CONTRATISTA se detallan en el ítem #12 de este documento.

vocaciones, talentos y necesidades. Esta caracterización debe realizarse de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

El resultado de este proceso brindará insumos para direccionar la articulación de la oferta de los aliados en territorio con las usuarias y los usuarios de acuerdo con sus características, necesidades, intereses y habilidades.

- (ii) **Plan de permanencia y nivelación:** para el desarrollo de esta etapa es fundamental activar lo propuesto en este plan relacionado con la estrategia de educomunicación, las acciones de acompañamiento y seguimiento, estrategias de nivelación, con el fin de avanzar en las actividades planteadas en el plan de trabajo, incentivar la permanencia y mitigar la deserción de las usuarias y usuarios durante la implementación del Programa.
- (iii) **Desarrollo de la oferta virtual:** el Programa se desarrollará conforme a la metodología y la oferta de los cursos virtuales entregados por el ICBF en la plataforma de aprendizaje LMS que aportan al desarrollo de habilidades del siglo 21, además de otros recursos diseñados por el operador bajo los lineamientos brindados por el ICBF y otras actividades propuestas para cumplir con el objetivo del Programa. En el marco del Programa se establece el fortalecimiento de habilidades de acuerdo con la siguiente metodología:
  - 1. Ruta o Fase Metodológica Esencial (Habilidades esenciales): Esta ruta o fase permitirá fortalecer las habilidades esenciales de las y los usuarios, lo cual se desarrollará a través de una oferta de cursos obligatorios y complementarios. Así mismo, busca promover en las y los usuarios el reconocimiento de sus derechos y brindar herramientas para prevenir su vulneración a partir de la lectura de su entorno y el reconocimiento de los retos sociales.
  - 2. Ruta o Fase Metodológica de Profundización (Habilidades técnicas): Esta ruta o fase busca a través de una oferta de cursos obligatorios y complementarios fortalecer las habilidades técnicas, que permitan a las y los usuarios reconocer habilidades, acceder a información y apropiar conocimientos para tomar decisiones en la materialización de sus planes de vida, la prevención de riesgos específicos y la promoción de hábitos de cuidado para la salud mental.
  - 3. Ruta o Fase de Gestión de Experiencias y Oportunidades (Gestión de alianzas): Con esta ruta o fase se pretende adelantar acciones con aliados para identificar oportunidades en territorio que permitan aportar al fortalecimiento de los planes de vida de las y los usuarios, a partir de la identificación y articulación efectiva de actores sociales públicos, populares y privados que generan oportunidades de educación, empleo y/o emprendimiento, aportando al mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo local y vocacional de los beneficiarios.





Figura 1. Fases o rutas para implementación del Programa.



Figura 2. Habilidades y oferta de cursos a desarrollar.

En el proceso se espera que las usuarias, los usuarios y el equipo de talento humano del operador participen activamente en el desarrollo de todas las actividades en el marco de la implementación del Programa. Para ello es importante mantener una comunicación constante entre pares, el equipo ICBF y equipo CONTRATISTA en cada uno de los momentos propuestos, con el propósito de mitigar las situaciones que pongan en riesgo el objeto contractual y el cumplimiento del objetivo del Programa.

Es deber del CONTRATISTA generar e implementar estrategias para motivar e incentivar a que las usuarias y los usuarios participen activamente en los encuentros presenciales y virtuales con el fin de tejer y fortalecer redes y conectar oportunidades en territorio, en los cuales puedan intercambiar experiencias y conocimientos que aporten a sus planes de vida.

Los procesos de acompañamiento, seguimiento, asesoría y apoyo a las usuarias y los usuarios se llevarán a cabo por parte del equipo CONTRATISTA, quienes contarán con roles en la plataforma de aprendizaje LMS para el desarrollo de la etapa de atención, tendrán además la responsabilidad de acompañar y hacer

seguimiento por otros canales determinados (llamadas, mensajes de texto, E-mail, videoconferencias, entre otras). El proceso de seguimiento a las usuarias y los usuarios para mitigar la deserción y propender por su permanencia es también responsabilidad del CONTRATISTA de acuerdo con el Plan de permanencia y nivelación establecido en la etapa de alistamiento.

Nota 3: en el caso de ser requerido, se debe activar la alternativa de implementación del Programa que no requiera acceso permanente a Internet y sin que esta propuesta implique una implementación bajo una modalidad netamente presencial.

Nota 4: Diseñar e implementar las propuestas metodológicas y recursos pertinentes de acuerdo con las necesidades del Programa y al contexto de los territorios asignados, con previa aprobación del ICBF.

- (iv) **Planes de vida:** en aras de brindar acompañamiento pertinente a las y los usuarios, es indispensable identificar sus habilidades, vocaciones, intereses y talentos, de manera que se pueda aportar a la formulación y fortalecimiento de sus planes de vida; a través de la conexión de oportunidades de los aliados en territorio. El CONTRATISTA debe gestionar, además, la identificación, selección, divulgación y circulación de aquellos planes de vida que inspiren y motiven a otros.
- (v) **Gestión de alianzas:** acorde con lo anterior y con el propósito de formular y fortalecer los planes de vida, así como para velar por la adecuada implementación del Programa, el CONTRATISTA debe implementar un proceso de gestión de alianzas con entidades públicas y privadas en pro de conectar oportunidades para ello. Además, es necesaria la gestión de alianzas que se requieran para garantizar las condiciones técnicas para la puesta en marcha del Programa (conectividad, acceso a dispositivos).
- (vi) **Encuentros en territorio:** en el marco de la implementación del Programa, el CONTRATISTA debe desarrollar encuentros presenciales y virtuales con el fin de tejer y fortalecer redes y conectar oportunidades en territorio en los cuales las usuarias y los usuarios intercambien experiencias y conocimientos que aporten a sus planes de vida. Los encuentros presenciales deben llevarse a cabo de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF, entre los cuales se debe tener en cuenta la minuta patrón establecida por la Dirección de Nutrición para la entrega de refrigerios en territorio.
- (vii) **Gestión de la información:** es responsabilidad del CONTRATISTA recopilar, validar y analizar toda la información derivada de la ejecución del contrato para su posterior cargue en las plataformas y sistemas de información definidos por el ICBF.
- (viii) **Monitoreo y seguimiento:** llevar a cabo acciones de seguimiento periódicas y permanentes para identificar los avances y plantear estrategias que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el marco del Programa. Se debe garantizar que el equipo mínimo de talento humano del operador mantenga una comunicación oportuna y permanente con el propósito de identificar y gestionar aquellas situaciones de riesgo que puedan impedir la adecuada ejecución del Programa.

**Nota 5:** Mantener constante comunicación con la Dirección Nacional del ICBF, los Directores y Enlaces Regionales del ICBF que hacen parte de su región con el fin de presentar avances y hacer un adecuado seguimiento en territorio de la implementación del Programa.

### **3) Etapa de cierre**

Esta etapa tiene una duración de una (1) semana, en la cual el CONTRATISTA debe liderar actividades de cierre dirigida a las y los usuarios, socializando los resultados del desarrollo de la implementación del Programa, las alianzas gestionadas y materializadas, las redes identificadas y construidas en los territorios, la visibilización y el reconocimiento de las experiencias y los planes de vida de las usuarias y los usuarios acompañados durante el proceso, la divulgación de las voces de todos los actores involucrados a través de espacios de socialización donde se compartan las recomendaciones y lecciones aprendidas.

Al culminar la implementación del Programa, se debe realizar la aplicación de los instrumentos a las usuarias y los usuarios, el cual tiene como propósito conocer la percepción respecto a la participación de las usuarias y los usuarios en el Programa.

Es deber del CONTRATISTA hacer entrega de toda la información, documentación y registros, debidamente validados, en las plataformas y los sistemas de información definidos por el ICBF, de las usuarias y los usuarios atendidos, que den cuenta de todas las actividades realizadas en el marco de la implementación del Programa.

## **5. OBLIGACIONES**

### **5.1. Obligaciones Generales del Contratista**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestas en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, las cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio de atención.
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en los casos a que haya lugar.
3. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato y las solicitudes que realicen la Supervisión del contrato, la auditoría externa e interna y demás entes de control.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas en el marco de la prestación del servicio de atención.
5. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.

6. Entregar al ICBF un informe técnico de gestión, correspondiente a cada periodo de pago en los formatos establecidos por la entidad con sus respectivos soportes.
7. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
8. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

## 5.2. Obligaciones Específicas del CONTRATISTA

### 5.2.1 Obligaciones durante la etapa de alistamiento

1. **Garantizar la selección y vinculación del personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles establecidos por el ICBF.**
2. Diseñar e implementar el plan de convocatoria para la vinculación de las usuarias y los usuarios del Programa.
3. Implementar acciones de socialización del Programa en articulación con actores, programas, entidades y organizaciones, entre otras, a nivel local y regional para la identificación y focalización de las usuarias y los usuarios de la región asignada de acuerdo con los criterios definidos por el ICBF.
4. Presentar al ICBF el Plan de trabajo para la ejecución adecuada de las obligaciones del contrato teniendo en cuenta etapas y acciones del Programa y la inclusión de elementos tales como: actividades, tiempos, responsables y recursos, entre otros.
5. Presentar al ICBF el Plan de permanencia y nivelación en el cual se proponga como mínimo: a) estrategia de educomunicación; b) acciones de acompañamiento y seguimiento; c) estrategias de nivelación; d) acciones para mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios durante la implementación del Programa.
6. Garantizar la cualificación y apropiación continua del personal idóneo y competente de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.
7. Identificar y gestionar, a través de las alianzas con actores en región, recursos asociados a conectividad y acceso a dispositivos, como computadores, tabletas, etc., para aquellas usuarias y aquellos usuarios que no cuenten con recursos tecnológicos para el desarrollo y cumplimiento del Programa.
8. Gestionar el proceso de matrícula en plataforma, conformando y organizando los grupos de usuarias y usuarios, con los respectivos tutores, gestores y demás roles del equipo mínimo de talento humano que acompañarán su proceso.
9. Implementar acciones para el inicio de la caracterización de las usuarias y los usuarios del Programa, de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF.
10. Planear y diseñar una alternativa de implementación del Programa, que no requiera acceso permanente a Internet, a partir de la oferta virtual suministrada, de las características de las usuarias y los usuarios, y de las condiciones de conectividad en territorio.
11. Diseñar e implementar las propuestas metodológicas y recursos pertinentes, de acuerdo con las necesidades del Programa y del contexto de los territorios asignados, a partir de la revisión y análisis de los insumos entregados y los lineamientos del ICBF.

### 5.2.2. Obligaciones durante la etapa de atención

1. Implementar la etapa de atención de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF en aras de lograr el cumplimiento de la meta contractual.
2. Caracterizar a las usuarias y los usuarios y analizar los resultados en aras de realizar un acompañamiento pertinente al fortalecimiento de sus habilidades, planes de vida y la gestión de alianzas, haciendo uso de los instrumentos definidos por el ICBF.
3. Gestionar procesos de alianzas con entidades públicas y privadas, generando los reportes periódicos correspondientes, en pro de: a) fortalecer y materializar los planes de vida de acuerdo con los intereses, habilidades, vocaciones, talentos y necesidades de las usuarias y los usuarios; b) gestionar las alianzas que se requieran para garantizar las condiciones técnicas para la puesta en marcha del Programa (conectividad y acceso a dispositivos).
4. Identificar a las usuarias y los usuarios que se encuentren en riesgo de vulneración de derechos, implementar las acciones necesarias para activar las rutas de atención correspondientes, hacerles seguimiento y reportar de conformidad con los lineamientos definidos por el ICBF.
5. Generar reportes de avance para la toma de decisiones frente a las estrategias diseñadas e implementadas para el cumplimiento de la oferta virtual del Programa que contemple: a) Análisis frente a los contenidos de los cursos para valorar el nivel de apropiación y pertinencia por parte de usuarias y usuarios; b) Asistencia y análisis de percepciones e interacciones presentadas en los encuentros virtuales y presenciales; c) Ejecución de las actividades en plataforma de aprendizaje LMS de acuerdo con la secuencia didáctica (avance en plataforma, calificación de actividades, obtención de certificados); d) implementación de alternativas diseñadas para el desarrollo del Programa, que no requieran acceso permanente a Internet; e) implementación de las propuestas metodológicas diseñadas acorde a las necesidades del Programa y del contexto de los territorios; f) Ejecución de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo propuesto en el Plan de permanencia y nivelación diseñado para efectos de promover la participación y mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios.
6. Registrar los planes de vida de las usuarias y los usuarios, a través de la identificación de sus habilidades, vocaciones, intereses y talentos, en aras de brindar acompañamiento pertinente para su fortalecimiento y articulación con la oferta de alianzas en cada territorio, gestionando la divulgación y circulación de aquellos planes de vida que inspiren y motiven a otros.
7. Realizar el respectivo registro de las usuarias y los usuarios, así como del talento humano en los instrumentos, plataformas y sistemas de información provistos por el ICBF de acuerdo con los lineamientos.
8. Realizar mínimo un encuentro presencial por cada departamento asignado a la región en aras de tejer y fortalecer redes y conectar oportunidades en territorio, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

### **5.2.3. Obligaciones durante la etapa de cierre**

1. Diseñar e implementar actividades de cierre dirigida a las y los usuarios, en aras de socializar los resultados del desarrollo de la implementación del Programa de acuerdo a los lineamientos definidos por parte del ICBF.
2. Realizar mínimo un encuentro de cierre presencial en aras de socializar los resultados, recomendaciones y aprendizajes, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.



3. Entregar un informe final de acuerdo con el formato suministrado por el ICBF.

### **5.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:**

#### **5.3.1 Obligaciones eje de calidad**

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
4. 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.
5. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

#### **5.3.2 Obligaciones eje de Seguridad de la Información**

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad 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.
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

#### **5.3.3 Obligaciones eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**

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.
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.
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

### **5.3.4 Obligaciones eje de gestión ambiental**

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

### **5.4 Obligaciones del ICBF**

1. Suministrar la información y los insumos 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. Realizar los pagos de acuerdo con el valor del contrato en los términos pactados.

## **6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR**

Para desarrollar las acciones propias del Programa para Desarrollar Habilidades en el siglo 21 en la adolescencia y Juventud Colombiana, modalidad virtual, se requiere que los interesados contemplen los mínimos requeridos para la prestación del servicio asociados a cada una de las actividades establecidas en el presente documento.

El valor del contrato incluirá todos los gastos asociados con las actividades que el CONTRATISTA debe desarrollar para la prestación del servicio acordado en el contrato.

## **7. PRODUCTOS (solo si aplica)**

La presentación de cada entregable debe estar acompañada de un Informe ejecutivo que dé cuenta de la relación: fecha de corte, número de entregable y listado de productos con su descripción y evidencias.

### **Entregable 1**

#### **Etapas de Alistamiento:**

1. Plan de trabajo para la ejecución adecuada de las obligaciones del contrato teniendo en cuenta las etapas del Programa y la inclusión de elementos tales como: actividades, tiempos, responsables y recursos, entre otros.
2. Plan de permanencia y nivelación en el cual se proponga como mínimo: a) estrategia de educomunicación; b) acciones de acompañamiento y seguimiento; c) estrategias de nivelación; d) acciones para mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios durante la implementación del Programa.
3. Directorio del talento humano seleccionado y vinculado por el CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida, soportes y acuerdos de confidencialidad – manejo de la información.
4. Reporte de la cualificación y apropiación continua del personal idóneo y competente de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

5. Plan de convocatoria y divulgación implementado, previamente aprobado por el supervisor del contrato, que incluya los resultados logrados para la vinculación de las usuarias y los usuarios (diseño de piezas gráficas, contenidos y pautas publicitarias en diferentes medios de comunicación de nivel nacional, regional y local como radio, televisión, redes sociales y prensa impresa para convocar a las usuarias y los usuarios de la región, entre otros).
6. Reporte de la identificación y focalización de las usuarias y los usuarios, de acuerdo con los criterios de focalización definidos por el ICBF.
7. Propuesta alterna de implementación del Programa, que no requiera acceso permanente a Internet, a partir de la oferta virtual suministrada, de las características de las usuarias y los usuarios, y de las condiciones de conectividad en territorio.
8. Documento que contenga las propuestas metodológicas pertinentes y recursos diseñados, de acuerdo con las necesidades del Programa y del contexto de los territorios asignados y a partir de la revisión y análisis de los insumos entregados.
9. Informe de la etapa de alistamiento.

## **Entregable 2**

### **Etapas de atención:**

1. Reporte del 100% de la caracterización a las usuarias y los usuarios a través de los instrumentos definidos por el ICBF, además de realizar avances en los respectivos análisis de resultados.
2. Informe de avance del proceso de Gestión de alianzas con entidades públicas y privadas en pro de: a) fortalecer y materializar los planes de vida de acuerdo con los intereses, habilidades, vocaciones, talentos y necesidades de las usuarias y los usuarios; b) gestionar las alianzas que se requieran para garantizar las condiciones técnicas para la puesta en marcha del Programa (conectividad y acceso a dispositivos).
3. Reporte de avance de las estrategias diseñadas e implementadas para el cumplimiento de la oferta virtual del Programa que contemple: a) Análisis frente a los contenidos de los cursos para valorar el nivel de apropiación y pertinencia por parte de usuarias y usuarios; b) Asistencia y análisis de percepciones e interacciones presentadas en los encuentros virtuales y presenciales; c) Ejecución de las actividades en plataforma de aprendizaje LMS de acuerdo con la secuencia didáctica (avance en plataforma y calificación de actividades para la gestión de certificados); d) implementación de alternativas diseñadas para el desarrollo del Programa, que no requieran acceso permanente a Internet; e) implementación de las propuestas metodológicas diseñadas acorde a las necesidades del Programa y del contexto de los territorios; f) ejecución de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo propuesto en el Plan de permanencia y nivelación diseñado para efectos de promover la participación y mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios.
4. Reporte del registro y acompañamiento (mínimo 30% de la meta) de los planes de vida de las usuarias y los usuarios. Dentro del reporte se deben seleccionar planes de vida destacados que inspiren y motiven a otros para divulgar y circular en la región (mínimo 10% de los planes de vida registrados).
5. Reporte del registro de las usuarias y los usuarios, así como del talento humano en los instrumentos, plataformas y sistemas de información provistos por el ICBF de acuerdo con los porcentajes establecidos. (Plataforma de aprendizaje LMS: 100% matriculados, y carga en Sistemas de Información definidos por ICBF a) 100%



Registro talento humano; b) 100% Registro de usuarias y usuarios; c) 20% Cargue de información sobre los procesos de Diagnóstico; d) Proyección de cargue sobre los procesos de Encuentros y Evidencias; entre otros). Así como avances en otras plataformas de acuerdo a lineamientos definidos por el ICBF.

6. Planeación de los encuentros presenciales a realizar y reporte de avance de los encuentros realizados (y previamente validados por el ICBF) por departamento.

### Entregable 3

#### **Etapas de atención:**

1. Análisis de resultados del 100% de la caracterización a las usuarias y los usuarios a partir de la información recopilada a través de los instrumentos definidos por el ICBF.
2. Reporte del proceso de Gestión de alianzas realizado con entidades públicas y privadas en pro de: a) fortalecer y materializar los planes de vida de acuerdo con los intereses, habilidades, vocaciones, talentos y necesidades de las usuarias y los usuarios; b) gestionar las alianzas que se requieran para garantizar las condiciones técnicas para la puesta en marcha del Programa (conectividad y acceso a dispositivos).
3. Reporte del registro y acompañamiento (100% de la meta) de los planes de vida de las usuarias y los usuarios. Dentro del reporte se deben seleccionar planes de vida destacados que inspiren y motiven a otros para divulgar y circular en la región (mínimo 10% de los planes de vida registrados).
4. Reporte del registro del 100% de las usuarias y los usuarios, así como del talento humano en los instrumentos, plataformas y sistemas de información provistos por el ICBF (Matriculados en Plataforma de aprendizaje LMS y carga en Sistemas de Información definidos por ICBF: a) Registro talento humano; b) Registro de usuarias y usuarios; c) Registros de Diagnóstico y Seguimiento; d) Registros de Encuentros y Evidencias; Otros sistemas definidos).
5. Reporte de los encuentros presenciales realizados (y previamente validados por el ICBF) por departamento.

#### **Etapas de cierre**

1. Reporte de la implementación de las actividades de cierre dirigidas a las usuarias y los usuarios, en aras de socializar los resultados del desarrollo de la implementación del Programa de acuerdo a los lineamientos definidos por parte del ICBF.
2. Reporte del encuentro de cierre presencial en aras de socializar los resultados, recomendaciones y aprendizajes, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.
3. Informe final de las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el contrato, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

### **8. PERMISOS Y CERTIFICACIONES (solo si aplica)**

No aplica.

### **9. GARANTÍAS DEL BIEN O SERVICIO (solo si aplica)**

EL CONTRATISTA se obliga a constituir una garantía única a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en

Colombia, a favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (NIT: 899.999.239-2) y a satisfacción del mismo, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la cláusula penal pecuniaria, dado el caso, que pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Desde la terminación del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a cuatrocientos (400) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento. En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución y/o se adicione el valor del contrato o en caso de suspensión, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante.

#### 10. ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (solo si aplica)

No aplica.

#### 11. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE (cumple/no cumple)

Los interesados en participar en el proceso deberán cumplir con los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados por parte del ICBF y deberán encontrarse en las condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la entidad, de acuerdo con los siguientes requisitos:

No.	Factores de verificación	
A	Capacidad Técnica	Cumple/No cumple
B	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple

#### A. Capacidad Técnica

Los oferentes interesados en participar en el proceso deberán acreditar experiencia cumpliendo las siguientes condiciones:

No.	Experiencia Habilitante	Medio de Verificación
-----	-------------------------	-----------------------

1	<p>Haber ejecutado y terminado hasta dos (02) contratos y contar con certificaciones de actividades finalizadas a satisfacción, cuyo objeto o alcance incluya actividades de formación virtual dirigidas a niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes en las cuales se acredite la formación de por lo menos mil doscientos (1.200) participantes.</p> <p>La sumatoria de los valores acreditados con las certificaciones allegadas debe demostrar un monto mínimo del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto estimado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de terminación de la experiencia acreditada, la cual debió haberse finalizado y recibido a satisfacción en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>La experiencia acreditada deberá haber sido obtenida con personas jurídicas, ya sea públicas o privadas, nacionales o extranjeras. No se tendrá en cuenta la experiencia adquirida cuyo contratante sea una persona natural.</p>	<p>Hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción o actas de liquidación.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas sin domicilio en Colombia se requiere la presentación del documento equivalente.</p>
---	---	---

El ICBF realizará la verificación de experiencia en salarios mínimos mensuales legales vigentes de los contratos ejecutados, de conformidad con el SMLMV que haya regido a la fecha de terminación de estos.

En cada certificación o acta de liquidación se deberá indicar como mínimo: Objeto, fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), contratante, valor del contrato y descripción de los servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar.

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

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- 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.
- Las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones: (1) contratos ejecutados y terminados, con entidades públicas o entidades privadas; (2) deberá anexarse copia simple del contrato que se pretende hacer valer como experiencia y/o constancias de los pagos realizados con ocasión de los contratos aportados.
- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, es decir, por la entidad, o por la persona jurídica para quien prestaron el servicio. Por tal razón no serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo CONTRATISTA.

- f) El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia.
- g) En el caso de acreditar experiencias adquiridas en APCAS, 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 de la forma asociativa, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

**Nota 6:** todos los soportes y documentos solicitados serán validados para la adjudicación del contrato. En caso de encontrarse en idioma diferente al español, estos deberán ser presentados en el marco de la legislación aplicable en Colombia, en idioma español y debidamente apostillados o legalizados, en caso de ser necesario.

**Nota 7:** en caso de que el oferente sea un APCA, todos o algunos de los integrantes podrán aportar en la acreditación de estos requisitos. La sumatoria de los integrantes individuales de un APCA deberá alcanzar el cien por ciento (100%) de los requisitos mínimos exigidos a un oferente individual.

## B. Capacidad Jurídica

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento. En consecuencia, todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

El oferente deberá presentar su certificado de existencia y representación legal el cual no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y/o cierre previsto para el presente proceso, así mismo se deberá adjuntar fotocopia del documento de identificación del representante legal de la empresa.

En el caso en que el proponente sea un APCA, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, el cual no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y/o cierre previsto para el presente proceso; así mismo se deberá adjuntar fotocopia del documento de identificación del representante legal de cada una de las empresas que conforman la forma asociativa, y del representante legal del APCA.

En el certificado de existencia y representación legal se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la persona jurídica incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la persona jurídica deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente respectivo para contraer obligaciones en nombre de la misma.

- En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

En el caso de las APCAS se deberá presentar el acta de constitución o intención de constituirse, y las autorizaciones expedidas por los órganos societarios correspondientes para presentar la oferta y suscribir el contrato, cuando a esto haya lugar. De igual forma el objeto social debe comprender las actividades objeto de la presente solicitud de cotización.

Así mismo, el documento de conformación del APCA deberá señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, especialmente sus porcentajes de participación.

En el caso de presentar poder escrito en que se le otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al oferente, éste debe estar debidamente autenticado y, si es otorgado en el exterior, debe ser apostillado de acuerdo con la convención de La Haya o un proceso de certificación internacionalmente reconocido y aceptable por el contratante.

En caso de oferentes extranjeros que no tienen domicilio ni sucursal en Colombia, deberán presentar la documentación en el marco de la legislación aplicable en el país de origen en idioma español y debidamente apostillados o legalizados.

**Nota 8:** De resultar adjudicataria una persona jurídica sin domicilio ni sucursal en Colombia, en ejercicio de su actividad comercial, es su deber, conforme al ordenamiento jurídico colombiano<sup>5</sup> que rige la materia, constituir una sucursal en Colombia, o constituir un apoderado, o una representación legal en Colombia o la figura que aplique para suscribir y ejecutar el contrato.

**Nota 9:** En el caso en el que el oferente sea el primer elegible en más de dos procesos, será adjudicatario a máximo dos contratos, y en el resto de los procesos la segunda oferta en el orden de elegibilidad pasará a ocupar el primer lugar.

### Ofertas anormalmente bajas

Los numerales 2.62 y 2.63 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, establecen lo siguiente:

*“2.62 Una oferta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos de la oferta, es tan bajo que suscita en el Prestatario serias dudas sobre la capacidad del oferente para ejecutar el contrato al precio cotizado.*

*2.63 Cuando el Prestatario detecta una posible oferta anormalmente baja, solicitará al oferente aclaraciones por escrito, que incluyan análisis detallados de su precio de oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la*

<sup>5</sup> Decreto 1415 de 2018 de fecha 3 de agosto y la norma que la modifique, sustituya o derogue.

*asignación de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito de los documentos de licitación. El Prestatario rechazará la oferta si, tras evaluar los análisis de precio, determina que el oferente no ha demostrado su capacidad de ejecutar el contrato por el precio ofrecido”.*

En consecuencia con lo anterior, si de las estimaciones de la entidad y el promedio de las ofertas económicas recibidas se considera que el valor propuesto por el primer elegible puede llegar a poner en riesgo el cumplimiento de las metas del proyecto, el ICBF requerirá al proponente para que de las explicaciones correspondientes en las cuales tendrá que garantizar la calidad y la sostenibilidad, el pago del equipo humano mínimo durante el plazo de ejecución del proyecto sin demoras o retrasos, y el pago a proveedores.

## 12. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El equipo mínimo requerido no será objeto de evaluación como requisito habilitante del presente proceso. Estos perfiles serán objeto de revisión y aprobación por parte de la supervisión en la etapa de alistamiento.

Para la ejecución del contrato, se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el CONTRATISTA. Es responsabilidad del CONTRATISTA determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

Cantidad	Rol	Formación Académica	Experiencia Específica
1	Coordinador General	Título profesional en áreas de conocimiento en: Educación, Ciencias sociales y humanas, Economía Administración, Contaduría y afines, o ingenierías y afines.	Experiencia de mínimo cinco (5) años en la dirección, gerencia, coordinación o liderazgo de proyectos. De los cuales, al menos, dos (2) años de experiencia específica esté relacionada con la gestión de proyectos sociales o proyectos educativos.
3 (1 por cada 2.000 usuarios y usuarias, y mínimo 2 departamentos)	Coordinador de Nodo	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ingenierías y afines.	Experiencia de mínimo dos (2) años como líder o coordinador de proyectos sociales o proyectos educativos. De los cuales, al menos, ocho (8) meses de experiencia específica esté relacionada con proyectos educativos o sociales en formación virtual.
6 (1 por cada 1.000 usuarios y usuarias)	Líder de operaciones	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Ingenierías y afines.	Experiencia de mínimo un (1) año como líder o profesional de apoyo en la ejecución de proyectos sociales o proyectos educativos, en las cual se acrediten actividades de coordinación y/o liderazgo y/o apoyo de equipos de trabajo.
60 (1 por cada 100 usuarios y usuarias)	Tutor	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Ingenierías y afines.	Experiencia mínima de un (1) año como formador, tutor, docente o facilitador. De los cuales al menos seis (6) meses de experiencia se relacione en el acompañamiento virtual a niñas, niños, adolescentes o jóvenes, o proyectos educativos virtuales dirigidos a otro tipo de población.



Cantidad	Rol	Formación Académica	Experiencia Específica
<b>30</b> (1 por cada 200 usuarios y usuarias)	Gestor	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Ingenierías y afines.	Experiencia mínima de seis (6) meses como formador, tutor, docente o facilitador.
1	Coordinador de alianzas	Título profesional en Ingeniería y afines, Educación, Economía, Administración, Contaduría y afines, o en áreas afines.	Experiencia mínima de un (1) año en participación de proyectos orientados a la gestión de alianzas o articulación con aliados, procesos asociados a la responsabilidad social o gestión administrativa, con organismos o entidades nacionales e internacionales de carácter público, privado o mixto.
2	Asesores pedagógicos	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, o en áreas afines.	Experiencia mínima de seis (6) meses en formulación e implementación de propuestas metodológicas, pedagógicas y sociales.
<b>6</b> (1 por cada 1000 usuarios y usuarias)	Asesores de alianzas	Título profesional en Ingenierías o afines, Educación, Economía, Administración, Contaduría y afines, o en áreas afines	Experiencia mínima de seis (6) meses en participación de proyectos orientados a la gestión de alianzas o articulación con aliados de carácter público, privado o mixto.
1	Líder psicosocial	Profesional en Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud.	Experiencia mínima de dos (2) años en acompañamiento a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias, o acompañamiento a comunidades o población en situación de vulnerabilidad.
1	Líder de comunicaciones	Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas o Bellas artes	Experiencia mínima de un (1) año en coordinación, liderazgo o participación en proyectos educativos o sociales.
1	Coordinador de data	Título profesional en Ingeniería y afines o Ciencias Sociales y Humanas o Economía Administración, Contaduría y afines.	Experiencia mínima de un (1) año en manejo de bases de datos y herramientas de análisis y visualización de datos.
1	Tecnólogo en sistemas	Título tecnólogo o técnico en el área del conocimiento de ingeniería y afines.	Experiencia mínima de seis (6) meses como administrador o soporte de plataformas educativas o sistemas de información.
1	Analista de datos	Título tecnólogo o técnico en el área del conocimiento de ingeniería y afines.	Experiencia mínima de seis (6) meses en gestión y análisis de bases de datos.
1	Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o afines.	Experiencia de mínimo un (1) año en cargos administrativos o participación en procesos de gestión documental.

**Nota 10:** Cada una de las experiencias relacionadas por cada integrante del equipo debe estar claramente delimitada, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine de manera exacta las fechas de la experiencia, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación (formulario de diligenciamiento de experiencia - equipo mínimo requerido).

**Nota 11:** Todos los miembros del equipo deben cumplir con los mínimos de formación educativa y experiencia específica requeridos, de lo contrario, serán calificados con No Cumple. La experiencia se computará de acuerdo con lo contemplado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para el caso de los ingenieros, se aplicará la Ley 842 de 2003 y la normativa que la regule, adicione o modifique. Todo el equipo mínimo requerido deberá tener dedicación del 100% durante toda la ejecución del contrato.

**Nota 12:** Al inicio de la ejecución del contrato se solicitarán y verificarán los soportes de hoja de vida de los coordinadores del equipo mínimo requerido con el fin de corroborar su veracidad por parte de la supervisión del contrato. El cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de los demás profesionales es responsabilidad exclusiva del contratista, y este deberá responder por el cumplimiento de los requisitos ante el ICBF y ante cualquier ente de control. Lo anterior, sin perjuicio de las validaciones de carácter aleatorio que pueda realizar la entidad en ejercicio de su labor de supervisión durante la ejecución del contrato.

**Nota 13:** Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

**Nota 14:** Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, éste deberá ser remplazado por otro igual o de mejor perfil al presentado.

**Nota 15:** El CONTRATISTA aportará los profesionales adicionales y la mano de obra no calificada que sean necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos y la obtención de los resultados previstos. Los costos asociados a esta mano de obra deberán estar incluidos en su propuesta de precio. En ningún caso el contratante reconocerá costos adicionales por estos profesionales.

**Nota 16:** Salvo fuerza mayor o casos fortuitos acreditados por el contratista, la totalidad del equipo mínimo solicitado deberá tener la disponibilidad que requiera el proyecto durante toda la ejecución del contrato.

### 13. CAPACIDAD FINANCIERA (solo si aplica)

No aplica.

### 14. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (solo si aplica)

El CONTRATISTA deberá poner a disposición todos los equipos que sean necesarios para cumplir con el objeto del contrato los cuales deben ser detallados con la oferta.

En todo caso cualquier equipo o material adicional que sea requerido, deberá ser suministrado por el CONTRATISTA para cumplir con el objeto del contrato sin que ello implique costos adicionales para el Programa y el ICBF.

### 15. VALOR



El valor total del contrato es de **CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.000)** incluidos los tributos a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente<sup>6</sup>, que se pagarán, previa entrega y recibo a satisfacción de los productos por parte del supervisor del contrato.

El contrato se pagará con recursos del Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO “Programa para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”.

El valor del contrato incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal contratado directamente por el CONTRATISTA, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra el CONTRATISTA en la prestación de los servicios descritos.

## 16. FORMA DE PAGO

Los recursos del ICBF se desembolsarán una vez sean recibidos y aprobados, por parte de la supervisión, los productos y entregables que soporten el cumplimiento de estos, conforme a lo establecido a continuación:

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
1	Entregable 1	A la séptima (7ª) semana de ejecución del contrato	(30%) del valor total del contrato.
2	Entregable 2	A la décima segunda (12ª) semana de ejecución del contrato.	(35%) del valor total del contrato
3	Entregable 3	Al finalizar el contrato.	(35%) del valor total del contrato.

Los pagos se efectuarán de acuerdo con los valores contratados según la oferta presentada, una vez radicada la factura con el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe o producto correspondiente, de la certificación de pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar; según corresponda para el CONTRATISTA.

**Nota 17:** Se descontará un porcentaje entre el 80% y 100% del valor total de cada cupo de adolescente/jóvenes que no culminaron el porcentaje mínimo del proceso. El descuento estará sujeto a los porcentajes de deserción descritos más adelante.

De acuerdo con los porcentajes promedios de deserción de educación virtual (25% - 30%), se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones frente a los porcentajes de deserción que se presenten durante la ejecución del contrato:

- Convocar e inscribir un 30% adicional de adolescentes y jóvenes que se han fijado como meta: 6000. Porcentaje adicional que se convocarían acorde con los porcentajes de deserción 1800: total convocados: 7800

<sup>6</sup> El valor del contrato incluirá todos los gastos asociados con las actividades que el consultor debe desarrollar para la prestación del servicio acordada en el contrato.

Cuando se presenten porcentajes de deserción, se procederá a revisar y validar el último pago según los siguientes criterios:

CRITERIO	PORCENTAJE DE DESERCIÓN	ACCIONES
6.000 adolescentes y jóvenes acompañados	0%	Pago total del contrato.
4.200 - 5.999 adolescentes y Jóvenes acompañados	Mayor al 0% hasta el 30%	Se descuenta el 80% del valor costo cupo de cada adolescente y joven que no cumplió con el porcentaje mínimo del 80% de los cursos del <b>"Programa"</b> de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF.
3.600 – 4.199 adolescentes y Jóvenes acompañados	Mayor del 30% hasta el 40%	Se descuenta el 100% del valor costo cupo de cada adolescente y joven que no cumplió con el porcentaje mínimo del 80% de los cursos del <b>"Programa"</b> de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF.

- Al inscribir el 30% adicional de adolescentes y jóvenes se prevé no llegar al segundo o tercer criterio de descuento del 80% o 100% respectivamente por valor cupo de adolescente/jóvenes beneficiarios y beneficiarias. Se entiende que el participante ha culminado el proceso cuando cumple mínimo con el ochenta por ciento (80%) de los cursos del Programa bajo los lineamientos definidos por el ICBF).
- En el marco del seguimiento a la implementación del **"Programa"**, modalidad virtual, se considera imprescindible tomar acciones que ayuden a mitigar los porcentajes de deserción que se puedan estar presentando mayores al 30%, lo anterior en pro del cumplimiento de la meta establecida. En caso tal que la meta no supere el 60% de lo contemplado por causas relacionadas con la gestión propia de las actividades del CONTRATISTA el supervisor del contrato procederá a iniciar acciones por posible incumplimiento.

**Nota 18:** el valor del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

**Nota 19:** las solicitudes de desembolso previstas en el presente apartado deberán ser presentadas por el CONTRATISTA dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente al desembolso con los respectivos soportes.

**Nota 20:** una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y en caso de existir saldos por liberar se procederá a su liquidación en el término previsto.

**Nota 21:** los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el CONTRATISTA y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

## **17. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 29 de diciembre de 2023.

## **18. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del(la) Subdirector(a) de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF.

Dentro de la ejecución del contrato se creará un comité técnico operativo como instancia de seguimiento, acompañamiento técnico y operativo para la revisión y validación de los entregables y la correcta ejecución del contrato.

El Comité estará integrado por: (2) miembros de la Dirección de Adolescencia y Juventud, y un (1) delegado del CONTRATISTA: el coordinador general del proyecto. Podrán participar en este Comité otros colaboradores o funcionarios de las dos instituciones en calidad de invitados, cuando de común acuerdo así se considere; quienes tendrán voz, pero no voto.

Sesiones del Comité: El Comité sesionará como mínimo una (1) vez al mes dentro del plazo de ejecución del contrato y/o cuantas veces sea necesario, previa convocatoria por cualquier medio, de alguno de sus miembros. De las decisiones que avale este Comité se levantará un acta que estará a cargo del ICBF. El Comité técnico operativo estará presidido por el Supervisor del contrato o su delegado. A su vez, la secretaría técnica del mismo estará a cargo de un (1) designado del supervisor del contrato.

El Comité Técnico Operativo tendrá las siguientes funciones:

- 1) Convocar las sesiones de los comités técnicos.
- 2) Asesorar y conceptuar para la toma de decisiones de carácter técnico-operativo que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.
- 3) Servir como instancia para resolver las inquietudes y dificultades que surjan en desarrollo del Programa emitiendo recomendaciones al supervisor del contrato.
- 4) Evaluar continuamente el desarrollo del Programa y proponer al supervisor del contrato los ajustes técnico-operativos que se estimen convenientes.
- 5) Hacer seguimiento al contrato y la implementación del Programa mediante la revisión de los informes y reportes presentados por EL CONTRATISTA para aprobación del supervisor del contrato.
- 6) Realizar la revisión y validación de los entregables pactados, así como generar las alertas para la toma de decisiones e implementación de acciones correctivas y de mejora, para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 7) Presentar a la supervisión del contrato informes y/o reportes de ejecución del Programa, en los cuales se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los

- correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal desarrollo de este.
- 8) Realizar reuniones para analizar el avance y la ejecución del Programa cuando se requiera.
  - 9) Formular al supervisor del contrato recomendaciones para el mejoramiento de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
  - 10) Llevar un registro de las decisiones en cada una de las reuniones del Comité Técnico Operativo, mediante actas.
  - 11) Asesorar y presentar al supervisor del contrato concepto sobre la calidad del servicio prestado por EL CONTRATISTA.
  - 12) Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato, el funcionamiento del Programa y otras que sean aprobadas en sus sesiones.
  - 13) Hacer seguimiento e informar al supervisor los compromisos adquiridos por sus integrantes y las recomendaciones y conceptos que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.

La secretaria técnica tendrá las siguientes funciones:

- 1) Redactar, archivar y custodiar las actas correspondientes a cada sesión del comité técnico.
- 2) Llevar el registro de las actas de las sesiones de comité técnico realizadas.

El Comité desempeñará sus funciones sin perjuicio de las competencias y responsabilidades asignadas al supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO. - CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

## **19. PROCESO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO, la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes, se contratarán de acuerdo con lo contemplado en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

## **20. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del contrato será en los departamentos de Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá.

Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D. C.

## **21. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato será suscrito por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia De la Fuente de Lleras” - ICBF - y se registrará para la selección y contratación por las Políticas para

la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID – GN-2349-15, Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO.

## **22. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por el CONTRATISTA, así como los informes, manuales, productos y/o documentos que se produzcan, relacionados con la ejecución de su contrato, constituye información que deberá ser considerada confidencial, en consecuencia, no puede ser divulgada sin autorización expresa del contratante y el supervisor y/o interventor.

## **23. CONFLICTO DE INTERÉS - ELIGIBILIDAD**

Para efectos de la decisión de aceptación de la contratación, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

## **24. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS**

La ejecución del Programa contempla una intervención continua hasta el año 2024, en este sentido dentro del mismo existen tareas que es posible que por su naturaleza impliquen continuidad en su desarrollo; por lo tanto, la contratación planteada podrá tener continuidad de servicios durante la ejecución del préstamo, de acuerdo, con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

### SECCIÓN 3 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN Y FORMULARIOS

#### FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas y anexar el precio global ofrecido (en número y en letra) en su cotización de acuerdo con los bienes y servicios solicitados, y estar en papel membrete del oferente]*

\_\_\_\_\_ **[Fecha]**

Para:

**NAYA GUTIERREZ PINZÓN**  
**Directora de Adolescencia y Juventud**  
**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF**  
Av. Carrera 68 No. 64C-75  
PBX: 4377630

Ofrecemos ejecutar la Solicitud de Cotización **SC-XXXXX** de conformidad con las especificaciones de la Sección 2. Anexa a esta invitación, por un precio global de \_\_\_\_\_ *[expresar en números y en letras]*.

Proponemos proveer los servicios de conformidad con los Documentos de la Oferta para: **(Escribir el objeto)**

Esta Cotización y su aceptación escrita no constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de validez estipulados en los documentos de oferta.

No presentamos ningún conflicto de interés de conformidad con lo establecido en la Sección 1 – Instrucciones a los Oferentes.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del Contrato, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco, de conformidad con lo establecido en la Sección 1 – Instrucciones a los Oferentes o bajo las leyes o normativas oficiales del País del Comprador.

Certificamos que:

- i. Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los precios/descuentos; la intención de presentar una cotización; o los métodos



- y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.
- ii. Los precios/descuentos de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las mismas.
  - iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
  - iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.
  - v. Aceptamos las condiciones de pago establecidas en la sección 2 – Especificaciones Técnicas – Servicios y Condiciones de Cumplimiento.

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_  
Nombre y Título del Firmante: \_\_\_\_\_  
Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO DE COTIZACIÓN DE PRECIO GLOBAL

*[Este formato será el que se tendrá en cuenta para efectos de la comparación de precios entre ofertas.]*

El oferente deberá presentar su propuesta precio en el siguiente formato, el cual se adjunta en formato Excel para fácil diligenciamiento.

ANEXO: FORMULARIO DE COTIZACIÓN DE PRECIO GLOBAL - MODELO VIRTUAL 2023						
A. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN - ENTIDAD QUE PRESENTA LA COTIZACIÓN						
B. RUBRO	C. Item general de inversión	D. Item específico de inversión	E. Descripción	F. COSTO UNITARIO	G. CANTIDAD	H. COSTO TOTAL
1. INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR	GASTOS OPERATIVOS	CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Proceso de inducción, capacitación y encuadre técnico conforme a la línea técnica brindada por el ICBF. Incluye desplazamientos a las sesiones presenciales que define ICBF.		1	\$ -
		ENCUENTROS PRESENCIALES	Conforme a lo establecido en los términos de referencia (incluye desplazamientos, lugar y otros elementos)		1	\$ -
		OTROS GASTOS OPERATIVOS	Conforme a las obligaciones específicas establecidas en las especificaciones técnicas tendientes a su cumplimiento (adecuación metodológica y diseño de recursos pertinentes, diseño de propuesta Offline acorde con el análisis de condiciones del territorio).		1	\$ -
		<b>SUBTOTAL COMPONENTES MÍNIMOS REQUERIDOS</b>				
2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO	Coordinador General	Título profesional en áreas de conocimiento en: Educación, Ciencias sociales y humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ingenierías y afines. Experiencia de mínimo cinco (5) años en la dirección, gerencia, coordinación o liderazgo de proyectos. De los cuales, al menos, dos (2) años de experiencia específica esté relacionada con la gestión de proyectos sociales o proyectos educativos.		1	\$ -	
	Coordinador de nodo	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ingenierías y afines. Experiencia de mínimo dos (2) años como líder o coordinador de proyectos sociales o proyectos educativos. De los cuales, al menos, ocho (8) meses de experiencia específica esté relacionada con proyectos educativos o sociales en formación virtual.		3	\$ -	
	Líder de Operaciones	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Ingenierías y afines. Experiencia de mínimo un (1) año como líder o profesional de apoyo en la ejecución de proyectos sociales o proyectos educativos, en los cuales se asocienten actividades de coordinación y/o liderazgo y/o apoyo de equipos de trabajo.		6	\$ -	
	Tutor	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Ingenierías y afines. Experiencia mínima de un (1) año como formador, tutor, docente o facilitador. De los cuales al menos seis (6) meses de experiencia se relacione en el acompañamiento virtual a niñas, niños, adolescentes o jóvenes, o proyectos educativos virtuales dirigidos a otro tipo de población.		60	\$ -	
	Gestor	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, Ingenierías y afines. Experiencia mínima de seis (6) meses como formador, tutor, docente o facilitador.		30	\$ -	
	Coordinador de alianzas	Título profesional en Ingeniería y afines, Educación, Economía, Administración, Contaduría y afines, o en áreas afines. Experiencia mínima de un (1) año en participación de proyectos orientados a la gestión de alianzas de articulación con aliados, procesos asociados a la responsabilidad social o gestión administrativa, con organismos o entidades nacionales e internacionales de carácter público, privado o mixto.		1	\$ -	
	Asesores pedagógicos	Título profesional en Educación, Ciencias sociales y humanas, o en áreas afines. Experiencia mínima de seis (6) meses en formulación e implementación de propuestas metodológicas, pedagógicas y sociales.		2	\$ -	
	Asesor de Alianzas	Título profesional en Ingenierías o afines, Educación, Economía, Administración, Contaduría y afines, o en áreas afines. Experiencia mínima de seis (6) meses en participación de proyectos orientados a la gestión de alianzas o articulación con aliados de carácter público, privado o mixto.		6	\$ -	
	Líder psicosocial	Profesional en Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Salud. Experiencia mínima de dos (2) años en acompañamiento a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias, o acompañamiento a comunidades o población en situación de vulnerabilidad.		1	\$ -	
	Líder de comunicaciones	Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas o Bellas artes. Experiencia mínima de un (1) año en coordinación, liderazgo o participación en proyectos educativos o sociales.		1	\$ -	
	Coordinador de data	Título profesional en Ingeniería y afines o Ciencias Sociales y Humanas o Economía, Administración, Contaduría y afines. Experiencia mínima de un (1) año en manejo de bases de datos y herramientas de análisis y visualización de información.		1	\$ -	
	Tecnólogo en sistemas	Título tecnólogo o técnico en el área del conocimiento de ingeniería y afines. Experiencia mínima de seis (6) meses como administrador o soporte de plataformas educativas o sistemas de información.		1	\$ -	
	Analista de datos	Título tecnólogo o técnico en el área del conocimiento de ingeniería y afines. Experiencia mínima de seis (6) meses en gestión y análisis de bases de datos.		1	\$ -	
	Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o afines. Experiencia de mínimo un (1) año en cargos administrativos o participación en procesos de gestión documental.		1	\$ -	
<b>SUBTOTAL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO</b>					\$ -	
<b>TOTAL</b>						
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN COTIZACIÓN</b> <b>A. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN - ENTIDAD QUE PRESENTA LA COTIZACIÓN:</b> diligenciar el nombre claro y completo de la organización- entidad que está presentado <b>B. Rubro:</b> estos rubros corresponden a: <b>C. En el ítem general de inversión</b> se incluyeron los nombres los componentes que se deben contemplar para presentar la cotización, conforme a lo descrito en el "Anexo <b>D. En el ítem específico de inversión</b> se incluyeron los nombres específicos de todos los componentes que corresponden a los ítems requeridos para la cotización. <b>E. En la descripción</b> se especifican los aspectos que como mínimo debe tener en cuenta para determinar el costo de la cotización para cada uno de los ítems requeridos. <b>En los demás conceptos debe incluirse (F) Costo Unitario, (G) Cantidad y (H) Meses;</b> y al final <b>(I) Costo Total</b> corresponderá a la multiplicación de los literales (F), (G) y <b>1.COMPONENTES MÍNIMOS REQUERIDOS:</b> en este rubro se incluyen todos los costos asociados para presentar la cotización. <b>2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:</b> contempla el talento humano, que como mínimo se debe contratar para la implementación del Programa y que para efectos de la						

## SECCIÓN 4. CONTRATO

*[El Contratante deberá ajustar todos los textos resaltados en los que se indican porcentajes y/o número de días a las necesidades del contrato que pretenden realizar, los porcentajes y número de días que se encuentran anotados en esta Sección son referenciales]*

**ADRIANA VELASQUEZ LASPRIELLA** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.968.998, en su calidad de Subdirectora General, según resolución No. 0925 del 21 de marzo de 2023, posesionada mediante acta No. 062 de fecha 21 de marzo de 2023, delegada en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación vigente, quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, con NIT 899.999.239-2**, establecimiento público del orden nacional, creado mediante Ley 75 de 1968, quien en adelante se denominará EL ICBF y por una parte, y por la otra **XXXXXX**, identificado a con cédula de ciudadanía No. quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, previas las siguientes:

## CONSIDERACIONES

El **CONTRATANTE**, invitó a Oferentes Elegibles a presentar cotizaciones bajo las normas establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo para el método de Comparación de Precios, según lo aprobado en el Plan de Adquisiciones del CONTRATO de Préstamo *BID 5187/OC-CO*.

El **CONTRATANTE**, a través del comité evaluador designado, luego de la evaluación de las cotizaciones resolvió adjudicar la ejecución del objeto del presente **CONTRATO** a la empresa **[indicar]** por considerar que su Cotización cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en el documento de Solicitud de Cotizaciones, y a la vez cotizar el precio evaluado más bajo.

Con base en las anteriores consideraciones se procede a celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las normas del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 y en especial por las siguientes:

## CLÁUSULAS:

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** “Prestar el servicio público de Bienestar Familiar para la implementación del Programa en modalidad virtual que acompañará a adolescentes y jóvenes en la formulación de proyectos de vida sostenibles, en los departamentos Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá”.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE:**

El modelo virtual del Programa Para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana, busca a través del uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones fortalecer las habilidades del siglo 21 y formular o fortalecer los planes de vida de 6.000 adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, en la región 4 que cubre los departamentos de Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá, a partir de la identificación de sus habilidades, vocaciones, talentos e intereses, reconociendo el curso de vida en el que se encuentran, brindando herramientas para identificar y articular oportunidades que aporten a la transformación personal y social, y a la construcción de paz en sus territorios.

El proceso de atención del Programa contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

- **Etapas de alistamiento:** una vez surtido el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución entre el CONTRATISTA y el ICBF se llevará a cabo esta etapa en un rango de seis (6) a siete (7) semanas de ejecución (sin perjuicio de que su desarrollo en algunos casos pueda tomar menos tiempo). Durante la etapa de alistamiento se deben realizar todas las acciones de preparación para la implementación del modelo virtual del Programa. Adicional a las actividades desarrolladas en el numeral 4 del presente documento.

El CONTRATISTA se articulará con las Direcciones Regionales, con los entes territoriales y demás instituciones relacionadas con la oferta de programas que cuente con población de potenciales usuarias y usuarios, con el fin de dar a conocer el Programa e invitarlos a participar en el mismo para su posterior inscripción de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

- **Etapas de atención:** esta etapa tiene una duración aproximada de quince (15) semanas para el desarrollo e implementación del Programa, a través de la realización de las actividades incluidas en la oferta virtual que comprende, entre otras, el acompañamiento y seguimiento al desarrollo de los cursos dispuestos en la plataforma de aprendizaje LMS, el acompañamiento a la identificación, la formulación y fortalecimiento de los planes de vida de las usuarias y los usuarios, acorde con sus necesidades e intereses identificadas en el marco de la caracterización, y la gestión frente a la identificación y articulación de experiencias y oportunidades con la oferta de los aliados en territorio de acuerdo con los procesos de caracterización de las usuarias y los usuarios.

Es deber del CONTRATISTA generar e implementar estrategias para motivar e incentivar a que las usuarias y los usuarios participen activamente en los encuentros presenciales y virtuales con el fin de tejer y fortalecer redes y conectar oportunidades en territorio, en los cuales puedan intercambiar experiencias y conocimientos que aporten a sus planes de vida.

- **Etapas de cierre:** esta etapa tiene una duración de una (1) semana, en la cual el CONTRATISTA debe liderar actividades de cierre dirigida a las y los usuarios, socializando los resultados del desarrollo de la implementación del Programa, las alianzas gestionadas y materializadas, las redes identificadas y construidas en los

territorios, la visibilización y el reconocimiento de las experiencias y los planes de vida de las usuarias y los usuarios acompañados durante el proceso, la divulgación de las voces de todos los actores involucrados a través de espacios de socialización donde se compartan las recomendaciones y lecciones aprendidas.

El CONTRATISTA deberá hacer entrega de toda la información, documentación y registros, debidamente validados, en las plataformas y los sistemas de información definidos por el ICBF, de las usuarias y los usuarios atendidos, que den cuenta de todas las actividades realizadas en el marco de la implementación del Programa.

## **CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES**

### **24.1. Obligaciones Generales del Contratista**

9. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestas en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, las cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio de atención.
10. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en los casos a que haya lugar.
11. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato y las solicitudes que realicen la Supervisión del contrato, la auditoría externa e interna y demás entes de control.
12. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas en el marco de la prestación del servicio de atención.
13. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
14. Entregar al ICBF un informe técnico de gestión, correspondiente a cada periodo de pago en los formatos establecidos por la entidad con sus respectivos soportes.
15. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
16. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

### **24.2. Obligaciones Específicas del CONTRATISTA**

#### **5.4.1 Obligaciones durante la etapa de alistamiento**

12. **Garantizar la selección y vinculación del personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles establecidos por el ICBF.**

13. Diseñar e implementar el plan de convocatoria para la vinculación de las usuarias y los usuarios del Programa.
14. Implementar acciones de socialización del Programa en articulación con actores, programas, entidades y organizaciones, entre otras, a nivel local y regional para la identificación y focalización de las usuarias y los usuarios de la región asignada de acuerdo con los criterios definidos por el ICBF.
15. Presentar al ICBF el Plan de trabajo para la ejecución adecuada de las obligaciones del contrato teniendo en cuenta etapas y acciones del Programa y la inclusión de elementos tales como: actividades, tiempos, responsables y recursos, entre otros.
16. Presentar al ICBF el Plan de permanencia y nivelación en el cual se proponga como mínimo: a) estrategia de educomunicación; b) acciones de acompañamiento y seguimiento; c) estrategias de nivelación; d) acciones para mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios durante la implementación del Programa.
17. Garantizar la cualificación y apropiación continua del personal idóneo y competente de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.
18. Identificar y gestionar, a través de las alianzas con actores en región, recursos asociados a conectividad y acceso a dispositivos, como computadores, tabletas, etc., para aquellas usuarias y aquellos usuarios que no cuenten con recursos tecnológicos para el desarrollo y cumplimiento del Programa.
19. Gestionar el proceso de matrícula en plataforma, conformando y organizando los grupos de usuarias y usuarios, con los respectivos tutores, gestores y demás roles del equipo mínimo de talento humano que acompañarán su proceso.
20. Implementar acciones para el inicio de la caracterización de las usuarias y los usuarios del Programa, de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF.
21. Planear y diseñar una alternativa de implementación del Programa, que no requiera acceso permanente a Internet, a partir de la oferta virtual suministrada, de las características de las usuarias y los usuarios, y de las condiciones de conectividad en territorio.
22. Diseñar e implementar las propuestas metodológicas y recursos pertinentes, de acuerdo con las necesidades del Programa y del contexto de los territorios asignados, a partir de la revisión y análisis de los insumos entregados y los lineamientos del ICBF.

#### **5.2.4. Obligaciones durante la etapa de atención**

9. Implementar la etapa de atención de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF en aras de lograr el cumplimiento de la meta contractual.
10. Caracterizar a las usuarias y los usuarios y analizar los resultados en aras de realizar un acompañamiento pertinente al fortalecimiento de sus habilidades, planes de vida y la gestión de alianzas, haciendo uso de los instrumentos definidos por el ICBF.
11. Gestionar procesos de alianzas con entidades públicas y privadas, generando los reportes periódicos correspondientes, en pro de: a) fortalecer y materializar los planes de vida de acuerdo con los intereses, habilidades, vocaciones, talentos y necesidades de las usuarias y los usuarios; b) gestionar las alianzas que se requieran para garantizar las condiciones técnicas para la puesta en marcha del Programa (conectividad y acceso a dispositivos).
12. Identificar a las usuarias y los usuarios que se encuentren en riesgo de vulneración de derechos, implementar las acciones necesarias para activar las rutas de atención



correspondientes, hacerles seguimiento y reportar de conformidad con los lineamientos definidos por el ICBF.

13. Generar reportes de avance para la toma de decisiones frente a las estrategias diseñadas e implementadas para el cumplimiento de la oferta virtual del Programa que contemple: a) Análisis frente a los contenidos de los cursos para valorar el nivel de apropiación y pertinencia por parte de usuarias y usuarios; b) Asistencia y análisis de percepciones e interacciones presentadas en los encuentros virtuales y presenciales; c) Ejecución de las actividades en plataforma de aprendizaje LMS de acuerdo con la secuencia didáctica (avance en plataforma, calificación de actividades, obtención de certificados); d) implementación de alternativas diseñadas para el desarrollo del Programa, que no requieran acceso permanente a Internet; e) implementación de las propuestas metodológicas diseñadas acorde a las necesidades del Programa y del contexto de los territorios; f) Ejecución de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo propuesto en el Plan de permanencia y nivelación diseñado para efectos de promover la participación y mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios.
14. Registrar los planes de vida de las usuarias y los usuarios, a través de la identificación de sus habilidades, vocaciones, intereses y talentos, en aras de brindar acompañamiento pertinente para su fortalecimiento y articulación con la oferta de alianzas en cada territorio, gestionando la divulgación y circulación de aquellos planes de vida que inspiren y motiven a otros.
15. Realizar el respectivo registro de las usuarias y los usuarios, así como del talento humano en los instrumentos, plataformas y sistemas de información provistos por el ICBF de acuerdo con los lineamientos.
16. Realizar mínimo un encuentro presencial por cada departamento asignado a la región en aras de tejer y fortalecer redes y conectar oportunidades en territorio, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

#### **5.2.5. Obligaciones durante la etapa de cierre**

4. Diseñar e implementar actividades de cierre dirigida a las y los usuarios, en aras de socializar los resultados del desarrollo de la implementación del Programa de acuerdo a los lineamientos definidos por parte del ICBF.
5. Realizar mínimo un encuentro de cierre presencial en aras de socializar los resultados, recomendaciones y aprendizajes, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.
6. Entregar un informe final de acuerdo con el formato suministrado por el ICBF.

### **5.5 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:**

#### **5.5.1 Obligaciones eje de calidad**

6. 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.
7. 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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

8. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
9. 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.
10. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

### **5.5.2 Obligaciones eje de Seguridad de la Información**

5. 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.
6. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
7. 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.
8. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

### **5.5.3 Obligaciones eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**

4. 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.
5. 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.
6. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

### **5.5.4 Obligaciones eje de gestión ambiental**

3. 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.
4. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

## **5.6 Obligaciones del ICBF**

5. Suministrar la información y los insumos que previamente requiera el CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
6. Exigir a el CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
8. Realizar los pagos de acuerdo con el valor del contrato en los términos pactados.

#### **CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO:**

El valor total del contrato es de **CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.000) incluidos los tributos a que haya lugar**, de acuerdo con la normatividad vigente<sup>7</sup>, que se pagarán, previa entrega y recibo a satisfacción de los productos por parte del supervisor del contrato.

El contrato se pagará con recursos del Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO “Programa para Desarrollar Habilidades del Siglo 21 en la Adolescencia y la Juventud Colombiana”.

El valor del contrato incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal contratado directamente por el contratista, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra EL CONTRATISTA en la prestación de los servicios descritos.

**CLÁUSULA QUINTA.– FORMA DE PAGO:** El ICBF realizará el pago de acuerdo con lo siguiente:

Los recursos del ICBF se desembolsarán una vez sean recibidos y aprobados, por parte de la supervisión, los productos y entregables que soporten el cumplimiento de estos, conforme a lo establecido a continuación:

No.	Descripción	Fecha Estimada	Porcentaje de Pago
1	Entregable 1	A la séptima (7ª) semana de ejecución del contrato	(30%) del valor total del contrato.
2	Entregable 2	A la décima segunda (12ª) semana de ejecución del contrato.	(35%) del valor total del contrato
3	Entregable 3	Al finalizar el contrato.	(35%) del valor total del contrato.

Los pagos se efectuarán de acuerdo con los valores contratados según la oferta presentada, una vez radicada la factura con el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe o producto correspondiente, de la certificación de pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar; según corresponda para el CONTRATISTA.

**Nota 1:** Se descontará un porcentaje entre el 80% y 100% del valor total de cada cupo de adolescente/jóvenes que no culminaron el porcentaje mínimo del proceso. El descuento estará sujeto a los porcentajes de deserción descritos más adelante.

<sup>7</sup> El valor del contrato incluirá todos los gastos asociados con las actividades que el consultor debe desarrollar para la prestación del servicio acordada en el contrato.

De acuerdo con los porcentajes promedios de deserción de educación virtual (25% - 30%), se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones frente a los porcentajes de deserción que se presenten durante la ejecución del contrato:

- Convocar e inscribir un 30% adicional de adolescentes y jóvenes que se han fijado como meta: 6000. Porcentaje adicional que se convocarían acorde con los porcentajes de deserción 1800: total convocados: 7800

Cuando se presenten porcentajes de deserción, se procederá a revisar y validar el último pago según los siguientes criterios:

CRITERIO	PORCENTAJE DE DESERCIÓN	ACCIONES
6.000 adolescentes y jóvenes acompañados	0%	Pago total del contrato.
4.200 - 5.999 adolescentes y Jóvenes acompañados	Mayor al 0% hasta el 30%	Se descuenta el 80% del valor costo cupo de cada adolescente y joven que no cumplió con el porcentaje mínimo del 80% de los cursos del <b>"Programa"</b> de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF.
3.600 – 4.199 adolescentes y Jóvenes acompañados	Mayor del 30% hasta el 40%	Se descuenta el 100% del valor costo cupo de cada adolescente y joven que no cumplió con el porcentaje mínimo del 80% de los cursos del <b>"Programa"</b> de acuerdo a los lineamientos definidos por el ICBF.

- Al inscribir el 30% adicional de adolescentes y jóvenes se prevé no llegar al segundo o tercer criterio de descuento del 80% o 100% respectivamente por valor cupo de adolescente/jóvenes beneficiarios y beneficiarias. Se entiende que el participante ha culminado el proceso cuando cumple mínimo con el ochenta por ciento (80%) de los cursos del Programa bajo los lineamientos definidos por el ICBF).
- En el marco del seguimiento a la implementación del **"Programa"**, modalidad virtual, se considera imprescindible tomar acciones que ayuden a mitigar los porcentajes de deserción que se puedan estar presentando mayores al 30%, lo anterior en pro del cumplimiento de la meta establecida. En caso tal que la meta no supere el 60% de lo contemplado por causas relacionadas con la gestión propia de las actividades del CONTRATISTA el supervisor del contrato procederá a iniciar acciones por posible incumplimiento.

**Nota 2:** el valor del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

**Nota 3:** las solicitudes de desembolso previstas en el presente apartado deberán ser presentadas por el CONTRATISTA dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente al desembolso con los respectivos soportes.

**Nota 4:** una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y en caso de existir saldos por liberar se procederá a su liquidación en el término previsto.

**Nota 5:** los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el CONTRATISTA y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, efectuar los trabajos contratados dentro del valor establecido como monto del proyecto contratado ya que no se reconocerán ni procederán a hacer pagos por trabajos que hiciesen exceder dicho monto, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos técnico-legales previstos en este **CONTRATO**.

**CLÁUSULA SEXTA. -IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor inicial del Contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nación No. Xxx del xxx de 2023, el cual presenta la siguiente distribución:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor por fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
				BID	\$	\$	

**CLÁUSULA SÉPTIMA. -PRODUCTOS:** El contrtista deberá entregar los siguientes productos:

La presentación de cada entregable debe estar acompañada de un Informe ejecutivo que dé cuenta de la relación: fecha de corte, número de entregable y listado de productos con su descripción y evidencias.

### Entregable 1

#### Etapas de Alistamiento:

10. Plan de trabajo para la ejecución adecuada de las obligaciones del contrato teniendo en cuenta las etapas del Programa y la inclusión de elementos tales como: actividades, tiempos, responsables y recursos, entre otros.
11. Plan de permanencia y nivelación en el cual se proponga como mínimo: a) estrategia de educomunicación; b) acciones de acompañamiento y seguimiento; c) estrategias de nivelación; d) acciones para mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios durante la implementación del Programa.
12. Directorio del talento humano seleccionado y vinculado por el CONTRATISTA según los perfiles definidos por el ICBF, registrado en el formato establecido para tal fin y acompañado de las respectivas hojas de vida, soportes y acuerdos de confidencialidad – manejo de la información.
13. Reporte de la cualificación y apropiación continua del personal idóneo y competente de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.
14. Plan de convocatoria y divulgación implementado, previamente aprobado por el supervisor del contrato, que incluya los resultados logrados para la vinculación de



las usuarias y los usuarios (diseño de piezas gráficas, contenidos y pautas publicitarias en diferentes medios de comunicación de nivel nacional, regional y local como radio, televisión, redes sociales y prensa impresa para convocar a las usuarias y los usuarios de la región, entre otros).

15. Reporte de la identificación y focalización de las usuarias y los usuarios, de acuerdo con los criterios de focalización definidos por el ICBF.
16. Propuesta alterna de implementación del Programa, que no requiera acceso permanente a Internet, a partir de la oferta virtual suministrada, de las características de las usuarias y los usuarios, y de las condiciones de conectividad en territorio.
17. Documento que contenga las propuestas metodológicas pertinentes y recursos diseñados, de acuerdo con las necesidades del Programa y del contexto de los territorios asignados y a partir de la revisión y análisis de los insumos entregados.
18. Informe de la etapa de alistamiento.

## **Entregable 2**

### **Etapas de atención:**

7. Reporte del 100% de la caracterización a las usuarias y los usuarios a través de los instrumentos definidos por el ICBF, además de realizar avances en los respectivos análisis de resultados.
8. Informe de avance del proceso de Gestión de alianzas con entidades públicas y privadas en pro de: a) fortalecer y materializar los planes de vida de acuerdo con los intereses, habilidades, vocaciones, talentos y necesidades de las usuarias y los usuarios; b) gestionar las alianzas que se requieran para garantizar las condiciones técnicas para la puesta en marcha del Programa (conectividad y acceso a dispositivos).
9. Reporte de avance de las estrategias diseñadas e implementadas para el cumplimiento de la oferta virtual del Programa que contemple: a) Análisis frente a los contenidos de los cursos para valorar el nivel de apropiación y pertinencia por parte de usuarias y usuarios; b) Asistencia y análisis de percepciones e interacciones presentadas en los encuentros virtuales y presenciales; c) Ejecución de las actividades en plataforma de aprendizaje LMS de acuerdo con la secuencia didáctica (avance en plataforma y calificación de actividades para la gestión de certificados); d) implementación de alternativas diseñadas para el desarrollo del Programa, que no requieran acceso permanente a Internet; e) implementación de las propuestas metodológicas diseñadas acorde a las necesidades del Programa y del contexto de los territorios; f) ejecución de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo propuesto en el Plan de permanencia y nivelación diseñado para efectos de promover la participación y mitigar la deserción de las usuarias y los usuarios.
10. Reporte del registro y acompañamiento (mínimo 30% de la meta) de los planes de vida de las usuarias y los usuarios. Dentro del reporte se deben seleccionar planes de vida destacados que inspiren y motiven a otros para divulgar y circular en la región (mínimo 10% de los planes de vida registrados).
11. Reporte del registro de las usuarias y los usuarios, así como del talento humano en los instrumentos, plataformas y sistemas de información provistos por el ICBF de acuerdo con los porcentajes establecidos. (Plataforma de aprendizaje LMS: 100% matriculados, y carga en Sistemas de Información definidos por ICBF a) 100% Registro talento humano; b) 100% Registro de usuarias y usuarios; c) 20% Cargue de información sobre los procesos de Diagnóstico; d) Proyección de cargue sobre



los procesos de Encuentros y Evidencias; entre otros). Así como avances en otras plataformas de acuerdo a lineamientos definidos por el ICBF.

12. Planeación de los encuentros presenciales a realizar y reporte de avance de los encuentros realizados (y previamente validados por el ICBF) por departamento.

### Entregable 3

#### Etapa de atención:

6. Análisis de resultados del 100% de la caracterización a las usuarias y los usuarios a partir de la información recopilada a través de los instrumentos definidos por el ICBF.
7. Reporte del proceso de Gestión de alianzas realizado con entidades públicas y privadas en pro de: a) fortalecer y materializar los planes de vida de acuerdo con los intereses, habilidades, vocaciones, talentos y necesidades de las usuarias y los usuarios; b) gestionar las alianzas que se requieran para garantizar las condiciones técnicas para la puesta en marcha del Programa (conectividad y acceso a dispositivos).
8. Reporte del registro y acompañamiento (100% de la meta) de los planes de vida de las usuarias y los usuarios. Dentro del reporte se deben seleccionar planes de vida destacados que inspiren y motiven a otros para divulgar y circular en la región (mínimo 10% de los planes de vida registrados).
9. Reporte del registro del 100% de las usuarias y los usuarios, así como del talento humano en los instrumentos, plataformas y sistemas de información provistos por el ICBF (Matriculados en Plataforma de aprendizaje LMS y carga en Sistemas de Información definidos por ICBF: a) Registro talento humano; b) Registro de usuarias y usuarios; c) Registros de Diagnóstico y Seguimiento; d) Registros de Encuentros y Evidencias; Otros sistemas definidos).
10. Reporte de los encuentros presenciales realizados (y previamente validados por el ICBF) por departamento.

#### Etapa de cierre

4. Reporte de la implementación de las actividades de cierre dirigidas a las usuarias y los usuarios, en aras de socializar los resultados del desarrollo de la implementación del Programa de acuerdo a los lineamientos definidos por parte del ICBF.
5. Reporte del encuentro de cierre presencial en aras de socializar los resultados, recomendaciones y aprendizajes, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.
6. Informe final de las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el contrato, de acuerdo con los lineamientos definidos por el ICBF.

**CLÁUSULA OCTAVA. – PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 29 de diciembre de 2023.

**CLÁUSULA NOVENA. – DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en los departamentos de Cundinamarca, Tolima, Meta, Guaviare, Guainía y distrito capital de Bogotá.

**Parágrafo 1:** para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

### **CLÁUSULA DÉCIMA. – SUPERVISIÓN:**

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del(la) Subdirector(a) de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF.

Dentro de la ejecución del contrato se creará un comité técnico operativo como instancia de seguimiento, acompañamiento técnico y operativo para la revisión y validación de los entregables y la correcta ejecución del contrato.

El Comité estará integrado por: (2) miembros de la Dirección de Adolescencia y Juventud, y un (1) delegado del CONTRATISTA: el coordinador general del proyecto. Podrán participar en este Comité otros colaboradores o funcionarios de las dos instituciones en calidad de invitados, cuando de común acuerdo así se considere; quienes tendrán voz, pero no voto.

Sesiones del Comité: El Comité sesionará como mínimo una (1) vez al mes dentro del plazo de ejecución del contrato y/o cuantas veces sea necesario, previa convocatoria por cualquier medio, de alguno de sus miembros. De las decisiones que avale este Comité se levantará un acta que estará a cargo del ICBF. El Comité técnico operativo estará presidido por el Supervisor del contrato o su delegado. A su vez, la secretaría técnica del mismo estará a cargo de un (1) designado del supervisor del contrato.

El Comité Técnico Operativo tendrá las siguientes funciones:

- 14) Convocar las sesiones de los comités técnicos.
- 15) Asesorar y conceptuar para la toma de decisiones de carácter técnico-operativo que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.
- 16) Servir como instancia para resolver las inquietudes y dificultades que surjan en desarrollo del Programa emitiendo recomendaciones al supervisor del contrato.
- 17) Evaluar continuamente el desarrollo del Programa y proponer al supervisor del contrato los ajustes técnico-operativos que se estimen convenientes.
- 18) Hacer seguimiento al contrato y la implementación del Programa mediante la revisión de los informes y reportes presentados por EL CONTRATISTA para aprobación del supervisor del contrato.
- 19) Realizar la revisión y validación de los entregables pactados, así como generar las alertas para la toma de decisiones e implementación de acciones correctivas y de mejora, para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 20) Presentar a la supervisión del contrato informes y/o reportes de ejecución del Programa, en los cuales se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal desarrollo de este.
- 21) Realizar reuniones para analizar el avance y la ejecución del Programa cuando se requiera.

- 22) Formular al supervisor del contrato recomendaciones para el mejoramiento de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 23) Llevar un registro de las decisiones en cada una de las reuniones del Comité Técnico Operativo, mediante actas.
- 24) Asesorar y presentar al supervisor del contrato concepto sobre la calidad del servicio prestado por EL CONTRATISTA.
- 25) Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato, el funcionamiento del Programa y otras que sean aprobadas en sus sesiones.
- 26) Hacer seguimiento e informar al supervisor los compromisos adquiridos por sus integrantes y las recomendaciones y conceptos que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y los lineamientos técnico-administrativos del ICBF.

La secretaria técnica tendrá las siguientes funciones:

- 3) Redactar, archivar y custodiar las actas correspondientes a cada sesión del comité técnico.
- 4) Llevar el registro de las actas de las sesiones de comité técnico realizadas.

El Comité desempeñará sus funciones sin perjuicio de las competencias y responsabilidades asignadas al supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO. - CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - MODIFICACIONES DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá ser modificado, prorrogado y adicionado en cualquier momento mediante acuerdo escrito de las partes contratantes siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: i) la prórroga o modificación sea consistente con el objeto del contrato y su ejecución; ii) la evaluación del desempeño del CONTRATISTA hasta la fecha sea satisfactoria; iii) que el Contrato no se haya vencido; iv) para los contratos por productos, o por suma global alzada (valor total fijo), la eventual prórroga no implica incremento alguno de costos, a no ser que se trate de productos nuevos que se requieran dentro de la ejecución del contrato, o que el valor de una eventual adición esté debidamente justificada por el supervisor, lo cual deberá contener el respectivo soporte técnico y visto bueno del SUPERVISOR, y, v) que se cuente con los fondos, en caso de adición en valor.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -SUSPENSIÓN:** Las partes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante un acta donde se describan las circunstancias que motivaron tal determinación, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por cumplimiento del plazo pactado del presente contrato o de sus prórrogas si las hubiere. **3.** Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al CONTRATISTA que les impida la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. -- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos. En caso de que estos mecanismos llegaran a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD:** Las partes se obligan a mantener indemne una a la otra de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones, o las de sus empleados o de sus dependientes, o la de sus contratistas o subcontratistas así como de cualquier reclamo, perjuicio, daño presentado y/o causado a personas y/o bienes de índole penal, civil, administrativo, comercial, laboral, contractual o extracontractual que puedan llegarse a presentar. Por lo anterior, todos los gastos en que se incurra por la aplicación de esta cláusula correrán a cargo de la entidad que ocasionó la afectación al tercero.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes manifiestan expresamente que por la celebración del presente contrato ninguno de sus empleados, agentes o dependientes adquieren relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que en desarrollo del mismo contrato lleguen a contratar, por cualquier causa, CONTRATISTA o EL ICBF.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD:** Cuando el Contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc), piezas o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la entidad y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano del ICBF, efecto para el cual coordinará con la supervisión.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato será propiedad del ICBF.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – GARANTÍAS:**

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Desde la terminación del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más

Responsabilidad extracontractual	civil	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a cuatrocientos (400) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato
-------------------------------------	-------	---	--

EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento. En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución y/o se adicione el valor del contrato o en caso de suspensión, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** En caso de que existan saldos no ejecutados a la finalización del contrato, se realizará la liquidación del mismo conforme a la normatividad que rige la materia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD:** LAS PARTES se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información confidencial debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida, en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o cuando sea públicamente accesible por un medio legal o cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **PARÁGRAFO:** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de confidencialidad, o bien durante dos (2) años, luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes; cualquiera de los dos que ocurra de último. En todo caso estará sujeta a las previsiones normativas contenidas en la Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Además de lo aquí dispuesto, el Contratista se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente Contrato, de conformidad con los pactos, Contrato y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CONFLICTO DE INTERÉS – ELIGIBILIDAD:** Para efectos de la decisión de aceptación de la contratación, el Contratista deberá tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las políticas para



la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Copia de los documentos que acreditan las calidades del designado como ordenador del gasto del ICBF y del Representante Legal del Contratista. **2.** Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal. **3.** Especificaciones técnicas en el cual se describe las condiciones para la ejecución del contrato. **4.** Declaración de Integridad del contratista de obra, bienes y servicios de No consultoría, en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo **5.** Propuesta presentada por el contratista. **6.** Matriz de Riesgos. **7.** Las garantías debidamente aprobadas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El contrato será suscrito por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “*Cecilia de la Fuente de Lleras*” - ICBF - y se regirá para la selección y contratación por las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo BID-GN-2349-15, Contrato de Préstamo No. 5187/OC-CO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - CESIÓN:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni transferir este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del **CONTRATANTE**, quien a su vez solicitará la No Objeción del BID para el efecto.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - SUBCONTRATOS.** Si el SUPERVISOR autoriza la subcontratación de alguna parte del CONTRATO, el CONTRATISTA será directa y exclusivamente responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los Sub Contratistas y de todas las personas empleadas para la ejecución del CONTRATO.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al CONTRATISTA del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente CONTRATO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que **LAS PARTES** deban efectuarse en desarrollo del presente contrato constarán por escrito y sólo se entenderán debidamente efectuadas si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

<b>XXX</b>	<b>ICBF</b>
Cargo:	Cargo: Dirección de Adolescencia y Juventud
Dirección:	Avenida Carrera 68 No. 64C-75
Correo electrónico:	Correo electrónico: <a href="mailto:naya.gutierrez@icbf.gov.co">naya.gutierrez@icbf.gov.co</a>



--	--

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su legal ejecución requiere la expedición del registro presupuestal por parte del ICBF y la aprobación de la garantía. El ICBF adelantará y publicará el presente contrato en el SECOP II.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - GASTOS:** Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. – MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones.

EL PRESENTE CONTRATO SE ENTENDERÁ FIRMADO POR LAS PARTES EN LA FECHA DE ACEPTACIÓN EN EL SISTEMA SECOP II.

**ANEXO:**

***Declaración de Integridad del contratista de obra, bienes y servicios de no consultoría, en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo***

*Las partes manifiestan expresamente que la selección, adjudicación, negociación (en caso de existir) y celebración del presente contrato se han llevado a cabo con apego a los procedimientos internos del Contratante y, de las Políticas de Adquisiciones del Banco y procedimientos aplicables. El Contratista explícitamente manifiesta que conoce los Procedimientos de Sanciones del Banco y las disposiciones acerca de prácticas prohibidas (i.e. fraude, colusión, corrupción, coerción y obstrucción), comprometiéndose a no incurrir*

*en ellas durante el proceso de selección y adjudicación del contrato. Las partes aceptan, sin restricción alguna, que la violación a esas políticas constituye un incumplimiento de acuerdo con los procedimientos internos del Contratante y de las políticas del Banco y que podría dar lugar a una investigación por parte del Banco. Si se verifica la ocurrencia de una práctica prohibida se impondrán las sanciones correspondientes de conformidad con los Procedimientos de Sanciones y las políticas del Banco, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de otra índole a que hubiere lugar, de acuerdo con las normas nacionales aplicables.*

El Contratista debe:

- i. Denunciar al Banco<sup>8</sup> todo acto sospechoso de constituir una práctica prohibida del cual tenga conocimiento durante el proceso de selección y negociación o ejecución del CONTRATO (referencia).
- ii. Conservar todos los documentos y registros relacionados con el CONTRATO (referencia) por un período de 7 años luego de terminado el trabajo contemplado en el CONTRATO (referencia);
- iii. Entregar o dar acceso a cualquier documento, registro u otra información necesaria para la investigación de prácticas prohibidas y hacer que sus empleados, agentes, consultores, y otras personas que tengan conocimiento de las actividades financiadas bajo este CONTRATO (referencia) estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes del personal del Banco o de cualquier consultor o auditor apropiadamente designado para estos efectos.

## **SECCIÓN 5. PAÍSES ELEGIBLES**

### **Elegibilidad para el suministro de bienes y/o la construcción de obras y/o la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco**

#### **Lista de países miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:**

*Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Colombia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela*

#### **Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios**

<sup>8</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.or/integrity](http://www.iadb.or/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta ocurrencia de prácticas prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### **A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

#### **B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el **CONTRATANTE** o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaquetan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaquetado y embarcado con destino al **CONTRATANTE**.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

#### **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los



servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.