



PROCEDIMIENTO DE  
CONTRATACIÓN SUBCUENTA  
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA- ICBF

Código: COD\_GUI\_004  
Versión: 4  
Aprobado: 14-03-2024

## **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUBCUENTA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA- ICBF ENTIDAD EJECUTORA: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)**

### **1. AMBITO DE APLICACIÓN:**

El presente anexo al manual de contratación del FCP tiene por objeto reglar un procedimiento más expedito para los procesos de selección competitivos que solicite el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia De la Fuente de Lleras" (ICBF) para ser desarrollados a través de la subcuenta NIÑEZ Y ADOLESCENCIA- ICBF creada en el Fondo Colombia en Paz (FCP), garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia de la función administrativa, la selección objetiva y la pluralidad de los proponentes dentro de cada uno de los procesos.

El proceso reglamentado a continuación genera sinergias entre en la contratación del FCP y la subcuenta NIÑEZ Y ADOLESCENCIA- ICBF, pues permite articular gestiones adelantadas previamente por el ICBF, evitando la ejecución de reprocesos en la selección de los posibles oferentes, y agilizando la atención de las necesidades contractuales de la subcuenta.

### **2. MARCO REGULATORIO:**

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la ley 75 de 1968, y es responsable de la prestación del servicio público de bienestar familiar, definido en el artículo 3 del Decreto 936 de 2013 así: "*Se entiende como Servicio Público de Bienestar Familiar el conjunto de acciones del Estado que se desarrollan para cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar (...)*".

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se orienta por el régimen especial denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos No. 2388 de 1979, No. 334 de 1980, No. 2923 de 1994, No. 1477 de 1995, No. 2150 de 1995, No. 1137 de 1999, y No. 1084 de 2015, así como por el Manual de Contratación del ICBF.

El Decreto 2388 de 1979, reglamentario de la ley 7 de 1979, en relación con los contratos de aporte determina lo siguiente:

*"Artículo 127. Por la naturaleza especial del Servicio de Bienestar Familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal, cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, su vigencia será anual, pero podrá prorrogarse de año en año."*

Adicionalmente el Manual de Contratación del ICBF, señala que:

*"El ICBF conformará un Banco Nacional de Oferentes para la prestación del servicio público de bienestar familiar en cualquiera de sus modalidades, con las siguientes finalidades: 1. Consolidar en una única base la oferta nacional de entidades con capacidad para prestar el servicio público de bienestar familiar. 2. Determinar mediante un proceso objetivo y transparente, si las entidades interesadas en prestar el servicio público de bienestar familiar cuentan con las condiciones mínimas (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas. 3. Caracterizar la oferta de prestadores disponible, como insumo para procesos de selección mejor informados y desarrollo de estrategias y procesos de fortalecimiento institucional."*

De otro lado el Decreto 691 de 2017, norma de creación del FCP, establece en el artículo 1 – Naturaleza del Fondo determina que: "(...) Los actos, contratos y actuaciones del Fondo Colombia en Paz se regirán por el derecho privado, observando, en todo caso, los principios de objetividad, moralidad, razonabilidad, transparencia, eficiencia y economía".

La anterior disposición ha sido reglamentada por el FCP a través de su Manual de Contratación "(...) aplicable a todos los procesos de selección, contratos, y convenios con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, los cuales se regirán por las normas del derecho privado."

Producto de lo anterior, y en desarrollo de la obligación legal del FCP de cumplir los principios de eficiencia y economía, con la finalidad asegurar la eficiencia de la administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal, se adopta el presente anexo al Manual de Contratación del FCP.

### **3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Los procesos de contratación respaldados con recursos administrados por el Fondo Colombia en Paz (FCP) se adelantarán de conformidad con las disposiciones previstas en el Manual de Contratación del FCP.

Por excepción en los tramites de contratación de la subcuenta NIÑEZ Y ADOLESCENCIA- ICBF en donde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tenga habilitadas entidades en el Banco Nacional de Oferentes para la prestación del servicio que se requiere, se aplicará el procedimiento que a continuación se señala:

#### **1) Radicación solicitud de contratación**

La entidad ejecutora es la responsable de radicar ante el Administrador Fiduciario la solicitud de contratación, la cual debe incluir:

- La información requerida en el formato de solicitud de contratación establecido por el FCP.
- Los requisitos ponderables (calificables) de la solicitud de contratación.
- El listado de entidades habilitadas para participar en la invitación a presentar oferta, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: i) Identificación de la entidad, ii) Capacidad jurídica, iii) Capacidad financiera, iv) Capacidad técnica (Experiencia), v) Información sobre la infraestructura ofertada, de ser el caso, vi) Información sobre la contrapartida ofertada, si es el caso, vii) Número máximo de atención que se manejan por el proyecto o servicio, viii) Valor máximo de los contratos que puede suscribir, ix) Departamentos o municipios en donde tiene oferta el servicio.
- La certificación suscrita por el líder de la subcuenta o la persona designada formalmente por éste, en donde conste que las entidades habilitadas para participar en la invitación a presentar oferta, se han determinado mediante un proceso objetivo y transparente, y que las mismas cuentan con las condiciones mínimas jurídicas, técnicas, administrativas y financieras, de experiencia y de infraestructura exigidas por la subcuenta para ser consideradas idóneas conforme a las reglas de contratación del ICBF, y que pertenecen a su Banco Nacional de Oferentes.

La entidad ejecutora será la responsable de la verificación de los requisitos de capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica (Experiencia) de las

entidades habilitadas para participar en la invitación a presentar oferta, así como de la conformación del Banco Nacional de Oferentes, para lo cual será llamada a responder frente a requerimientos de entes de control y/o autoridad judicial.

El administrador fiduciario evaluará la solicitud de contratación, analizará la documentación y realizará por una única vez las observaciones pertinentes a la entidad ejecutora, otorgando para su resolución un plazo prudente.

## **2) Verificación y validación solicitud de contratación**

El Comité Técnico será el responsable de verificar y validar los documentos e información requerida dentro del proceso contractual, con el fin de garantizar las condiciones mínimas de selección. El referido comité se reservará el derecho a solicitar información jurídica y financiera adicional de las entidades habilitadas para participar en la invitación a presentar oferta.

Una vez verificada y validada la documentación e información, el Comité Técnico podrá:

- a) Emitir la recomendación de contratación al Comité Fiduciario, caso en el cual se continuará con la elaboración del análisis preliminar, para su posterior presentación para aprobación al Comité Fiduciario.
- b) Emitir concepto fundado en donde se establezcan los argumentos de desacuerdo entre sus miembros, dejando constancia en el acta de los argumentos de cada una de las partes, para su posterior presentación para aprobación al Comité Fiduciario, con el objeto de impartir instrucciones.

## **3) Análisis Preliminar**

El análisis preliminar deberá contener:

1. Las reglas generales y específicas de contratación.
2. Las reglas de selección definidas por la entidad ejecutora (requisitos de calificación, ponderación y desempate), así como los requisitos de presentación de la oferta, contratación, perfeccionamiento y legalización.
3. Cronograma del proceso, especificando el plazo para presentar las ofertas.
4. La presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, conforme lo establece el Manual de contratación del FCP.
5. Las causales de rechazo de la oferta (en caso de aplicar).
6. Reglas de subsanabilidad de las ofertas presentadas.

#### **4) Inicio proceso de selección**

- 4.1. Una vez aprobado el proceso de selección por parte del Comité Fiduciario, el administrador fiduciario remitirá a través de correo electrónico comunicación de la invitación a presentar oferta a las entidades habilitadas para participar en el proceso de selección y las cuales hacen parte del Banco Nacional de Oferentes de la subcuenta y del listado proporcionado por la misma, el análisis preliminar y sus anexos.

En la presente modalidad solo podrán participar las entidades invitadas y habilitadas por la subcuenta.

- 4.2. De recibirse observaciones, la entidad ejecutora proyectará las respuestas a las mismas y a través del Administrador Fiduciario se determinarán las adendas a que haya lugar, para su verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico, producto de lo cual se efectuará la respectiva notificación a los invitados a presentar oferta.
- 4.3. En la fecha y hora determinadas para la recepción de ofertas el administrador fiduciario levantará el acta correspondiente, dejando constancia del número de los oferentes, nombre, identificación, número de folios de las ofertas, y demás aspectos que se estimen relevantes.
- 4.4. La presentación y suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta será verificada por el Administrador Fiduciario después de la recepción de las ofertas.

Si de la revisión de la garantía efectuada dentro de la etapa de evaluación, se observa la necesidad de solicitar subsanación, se requerirá lo pertinente por el administrador fiduciario.

- 4.5. De las ofertas recibidas, el Administrador Fiduciario deberá solicitar el respectivo cruce de listas restrictivas al área competente.
- 4.6. El Comité Evaluador solamente estará conformado por los profesionales designados por la entidad ejecutora, quienes verificarán los requisitos ponderables de las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en el análisis preliminar, resultado de lo cual elaborarán el informe definitivo de evaluación estableciendo los puntajes y orden de elegibilidad de las ofertas, así como la recomendación de la aceptación de oferta o declaratoria de fallido del proceso al Comité Técnico.

- 4.7. El Comité Técnico revisará y validará el informe definitivo de evaluación y emitirá recomendación al Comité Fiduciario quien aprobará la adjudicación o la declaratoria de fallido del proceso.

Será responsabilidad del Comité Técnico validar en esta etapa que los proponentes continúen sin antecedentes disciplinarios, fiscales, penales o de medidas correctivas.

- 4.8. De conformidad con la instrucción dada en el Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario procederá a enviar a través de correo electrónico la evaluación a los proponentes y la carta de aceptación de oferta al proponente seleccionado, o la declaratoria de fallido o de desierto del proceso, en el término establecido en el cronograma.
- 4.9. Una vez notificada la selección del proponente, bajo la carta de aceptación de la oferta, el Administrador Fiduciario deberá solicitar la vinculación del proponente seleccionado, bajo el formulario SARLAFT, que para el caso el área competente requiera y se genere por esta última, la expedición del certificado SARLAFT.

## **5) Suscripción del contrato**

Notificada la aceptación de la oferta al proponente seleccionado se procederá con la suscripción del respectivo contrato.

Si el oferente seleccionado, no suscribe el contrato, no presenta las pólizas requeridas para iniciar su ejecución, o si entre la fecha de aceptación de la oferta y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el administrador fiduciario solicitará al Comité Fiduciario la autorización para descartar la oferta y contratar con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta se encuentre vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta al proponente seleccionado en primer lugar.