48300

Al contestar cite este número

Radicado No:
20234830000002741

Riohacha, 2023-01-25

Señor (a)
Asociacion de Afrodescendientes Urramba Afrourramba
R.L: Ninfa Julieth Camacho Santos
Correo electrónico: afrourramba@hotmail.com contratos@afrourramba.com.co

ASUNTO: **Invitación a manifestar interés servicios Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar**

Cordial saludo,

En virtud de lo establecido en el numeral 1.2.3 Atención a Grupos Étnicos del Manual de Contratación vigente del ICBF, la Dirección Regional Guajira se permite realizar invitación a manifestar interés, para la **"Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar vigencia 2023"** en el departamento de la Guajira a través de la suscripción del contrato de aporte bajo los siguientes términos:

Objeto del contrato de aporte:
Fortalecer las capacidades de las familias y comunidades étnicas, a través de metodologías participativas, para la promoción del desarrollo integral de sus niñas, niños, adolescentes y jóvenes, teniendo en cuenta su construcción y comprensión del mundo.

Nombre de la Propuesta: Conservar raíces histórico-cultural y promover las relaciones familiares comunitarias armónicas, desde la identidad Narp, los usos costumbres principios y valores a 200 familias en el municipio de Dibulla.
Lugar De Ejecución: Veredas Rio ancho- Mingueo- Las flores y Campana del Municipio de Dibulla
Tiempo de Ejecución: 9 meses

Valor del Presupuesto Oficial según proyecto: 240.000.000
Número de Familias: 200

En caso de aceptar esta solicitud, por favor manifestarlo por escrito dentro de los 3 días hábiles siguientes adjuntando la documentación actualizada vigencia 2023 de acuerdo con el Memorando *20221800000182743* con asunto: ***ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA MODALIDAD TERRITORIOS ÉTNICOS CON BIENESTAR - VIGENCIA 2023***. Emitido por La Dirección de Contratación y la Dirección de Familias y Comunidades.

Requisitos mínimos jurídicos, financieros y técnicos:

ORGANIZACIÓN ÈTNICA	OTRO TIPO DE OPERADOR ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO
REQUISITOS JURÍDICOS	
1.Certificación expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rrom y Minorías) en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato, según aplique: • El registro de Asociaciones de Cabildos. • El registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas. • El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena. **2.** Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, debidamente actualizada de conformidad con el artículo 2.5.1.5.6 del decreto 1640 del 14 de diciembre de 2020, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.	**1.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a la fecha de elaboración del contrato, en la que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para las entidades sin ánimo de lucro de que trata la ley 115 de 1994, certificado expedido por la autoridad responsable de emitir certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a la fecha de elaboración del contrato, resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación. Cuando se trate de entidades propias del SNBF, cuyo

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rrom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato. No se tienen observaciones. 4. Compromiso de anticorrupción y suscripción de documentos de confidencialidad, formato datos personales, formato autorización delitos sexuales (Se remiten como adjuntos en la invitación los 4 formatos). 5. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente. 6. Registro Único Tributario (RUT) actualizado 2023. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (del representante legal y de la persona jurídica). 8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (del representante legal y de la persona jurídica) 9. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal. 10. Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes a nombre del ICBF NIT:899999239-2. 11. Certificado de consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional del	único objeto sea la protección a los NNA y sus familias, esto es asociaciones de padres de familia, solo se requerirá la personería jurídica emitida por el ICBF. 2. Compromiso de anticorrupción y suscripción de documentos de confidencialidad, formato datos personales, formato autorización delitos sexuales (Se remiten como adjuntos en la invitación los 4 formatos). 3. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente. 4. Registro Único Tributario (RUT) actualizado 2023. 5. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal. 6. Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes a nombre del ICBF NIT:899999239-2. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (del representante legal y de la persona jurídica). 8. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la persona jurídica. 9. Certificado de consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional del representante legal. 10. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la entidad sin ánimo de lucro cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

representante legal. **12.** Documento que acredite estar al día en pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de parafiscales en los últimos seis (6) meses cuando corresponda. En caso que dicha acreditación sea suscrita por revisar fiscal anexar copia de la Cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. **13.**Certificado de titularidad de cuenta bancaria de ahorros expedido por una entidad bancaria legalmente constituida, en que conste que la cuenta se encuentra en cero, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, exclusiva para el manejo de los recursos provenientes de los aportes del ICBF. 13.Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, expedida por la Dirección Regional del ICBF competente del domicilio de la entidad, vigente en los tres (3) meses antes de suscribir el contrato. **14.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. **15.** Verificación de inhabilidades por incumplimiento reiterado, de que trata el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y las demás contenidas en la ley. **16.** Registro en el sistema electrónico para la contratación Pública SECOPII. **17.** Registro como proveedor del ICBF en estado finalizado.	– Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, en los últimos seis (6) meses. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido dentro de los últimos tres (3) meses por la Junta Central de Contadores. **11.** Certificado de titularidad de cuenta bancaria de ahorros expedido por una entidad bancaria legalmente constituida, en que conste que la cuenta se encuentra en cero, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, exclusiva para el manejo de los recursos provenientes de los aportes del ICBF. **12.** Se deberá verificar con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, si el representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la oferta. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, para presentar la propuesta y suscribir el contrato respectivo, esta deberá obtenerse y acreditarse antes de la firma del

	contrato. 13. Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, expedida por la Dirección Regional del ICBF competente del domicilio de la entidad, vigente en los tres (3) meses antes de suscribir el contrato. 14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. 15. Verificación de inhabilidades por incumpliendo reiterado, de que trata el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y las demás contenidas en la ley. 16. Constancia de registro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. 17. Registro como proveedor del ICBF en estado finalizado. 18. Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.
REQUISITOS FINANCIEROS	
No aplicará, siempre y cuando aporte la Certificación expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rrom y Minorías)	Las entidades sin ánimo de lucro deberán acreditar la capacidad financiera suficiente para la operación de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar en la vigencia 2023, así: **Índice de Liquidez**: pretende determinar si los recursos de la entidad, a corto plazo, son suficientes para afrontar sus obligaciones, también a corto plazo, por lo cual deberá contar con un índice de liquidez de acuerdo con la tabla 1 descrita posteriormente el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula.

IDL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Nivel de Endeudamiento: El oferente o integrante del interesado plural deberá tener un nivel de endeudamiento de acuerdo con la tabla 1 descrita posteriormente el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

NDE = Pasivo Total / Activo Total

TABLA 1

Rango de presupuesto en SMLMV		Indicador De Liquidez	Nivel de Endeudamiento
De 0	Hasta 200	Mayor o igual al 0,8 veces	Menor o igual al 80%
De 200+1 PESO	Hasta 600	Mayor o igual al 0,9 veces	Menor o igual al 77%
De 600 + 1 PESO	Hasta 1000	Mayor o igual al 1,0 veces	Menor o igual al 74%
De 1000 + 1 PESO	Hasta 1400	Mayor o igual al 1,1 veces	Menor o igual al 72%
De 1400 + 1 PESO	Hasta 1800	Mayor o igual al 1,2 veces	Menor o igual al 70%
De 1800 + 1 PESO	Hasta 2.200	Mayor o igual al 1,5 veces	Menor o igual al 68%
DE 2200 + 1 PESO	EN ADELANTE	Mayor o igual a 2 veces	Menor o igual al 65%

Para la verificación del componente financiero, las entidades deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) renovado y en firme, expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual deberá constar la información de indicadores requeridos.
Según el artículo 5 del Decreto 579 de 2021, a partir del 1 de julio de 2021, en el RUP debe reflejarse la información de los últimos tres (3) años anteriores a la inscripción o renovación, de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 579

	de 2021, establece que, a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales en sus procesos de selección, al verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional deberán tener en cuenta los datos de los últimos tres años consignados en el RUP [1]. En aquellos eventos en que la entidad no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal. En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP, El ICBF realizará la verificación financiera sobre los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera: 1) Estado de la situación financiera comparativo 2021/2020 2) Estado de Resultado Integral comparativo 2021/2020 3) Notas a los estados financieros año 2021 4) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. 5) Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

[1] Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del decreto 579 del 31 de mayo 2021 : "(...) en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". A saber, los años 2019, 2020, 2021.

	6) Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores, del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública. 7) Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos 8) Acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros 2021. Requisitos financieros para organizaciones constituidas en el año 2022: 1) Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre del año de constitución del 2022. 2) Estado de Resultado Integral último trimestre del año de constitución del 2022. 3) Notas a los estados financieros último trimestre del año de constitución del 2022. 4) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal cuando aplique, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores, con una expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la manifestación de interés.

	Nota 1: Si la información financiera no presenta estados financieros comparativos, en las notas a los estados financieros se deben indicar las razones por las cuales no se presentan. **Nota 2**: Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez **Nota 3**: La revisión de los estados financieros se realiza con el objetivo de verificar que los indicadores financieros cumplan con lo establecido en la tabla 1. A continuación, se describen los aspectos a revisar: Directriz previa a la evaluación de Estados Financieros: Antes de evaluar la información presentada en los Estados Financieros, se deberá verificar que el interesado que presenta dichos documentos Financieros, no se encuentre registrado en el RUP – Registro Único de Proponentes, información que se encuentra en el RUES-Registro Único Empresarial- o en su defecto, validar con la Cámara de Comercio de su Región. Recomendaciones a tener en cuenta al verificar los Estados Financieros 1) Que la ecuación contable, es decir que el Activo sea igual a Pasivo más el Patrimonio, se vea reflejado en el Estado de la Situación Financiera. 2) Que las utilidades presentadas en el estado de resultados se puedan verificar en la cuenta patrimonio del Estado de Situación Financiera. 3) Firmas de los estados financieros, certificación del Contador y dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) por parte del Representante Legal, el Contador y el Revisor

	Fiscal. 4) Número de identificación del Representante Legal, del Contador y el Revisor Fiscal (si aplica), con sus respectivas copias de cédulas y tarjetas profesionales. 5) La expresión de sus cifras en pesos colombianos. 6) Fechas de las certificaciones y el dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) de la elaboración de los estados financieros. 7) La información contenida en las Notas a los Estados Financieros (información de la entidad y la realidad económica de la misma), la clase del grupo con las cuales aplican la Norma de Internacional de Información Financiera a la que pertenecen (por lo general son del Grupo III).
REQUISITOS TÉCNICOS	

a. Para las organizaciones de grupos étnicos, entiéndase estas como: comunidades o parcialidad indígena, comunidades negras, afrocolombianos, palenqueras, raizales, Pueblo Rrom o Gitano u otras organizaciones de grupos étnicos, cuando hayan ejecutado contrato(s) anterior(es) con el ICBF, adjuntar todas las certificación (es) expedida(s) por el Grupo Jurídico de la Regional, que permita(n) evidenciar la ejecución satisfactoria de dicho(s) contrato(s), o las respectiva(s) acta(s) de liquidación. **b.** Acta de Concertación de la propuesta, la cual debe estar diligenciada y firmada por la autoridad que avala el proceso, las familias asistentes a la concertación y el ICBF. En el caso que el acta de concertación no esté firmada por el ICBF, se anexara el formato "aval de concertación" expedido por la Regional respectiva. **c.** Certificado de idoneidad del posible contratista expedido por el responsable del área solicitante de la contratación (coordinador de asistencia técnica de la regional o coordinador de centro zonal). **d.** Soporte de la viabilidad técnica del proyecto, emitido por la Dirección de Familias y Comunidades	**a.** Acta de Concertación de la propuesta, la cual debe estar diligenciada y firmada por la autoridad étnica que avala el proceso, las familias asistentes a la concertación y el ICBF. En el caso que el acta de concertación no esté firmada por el ICBF, se anexara el formato "aval de concertación" expedido por la Regional respectiva. **b**. Certificado de idoneidad expedido por el responsable del área solicitante de la contratación (Coordinador de Asistencia Técnica de la Regional o quien haga sus veces o Coordinador del Centro Zonal). **c.** Soporte de la viabilidad técnica del proyecto, emitido por la Dirección de Familias y Comunidades, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2 de la Guía G3. MO4. PP. Revisión de proyectos TEB **d.** La entidad contratista deberá contar mínimo con un (1) año[2] de experiencia en la ejecución de programas y/o proyectos para el fortalecimiento familiar, social o comunitario, en comunidades étnicas. **Para acreditar la experiencia el proponente podrá aportar las certificaciones de contratos ejecutados y terminados**, cuyo objeto tenga relación con la ejecución de programas y/o proyectos para el fortalecimiento familiar, social o comunitario, en comunidades étnicas. **Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones:** **1)** Contratos ejecutados y terminados con certificación de cumplimiento del 100% de las obligaciones, expedida por el supervisor del contrato o con el acta de liquidación. **2)** Si se presenta un (1) documento certificando varios contratos, suscritos

[2] Un año de trabajo con programas y/o proyectos para el fortalecimiento familiar, social o comunitario, en comunidades étnicas, permite validar la experiencia de la entidad en territorio, el manejo de relaciones con autoridades representantes étnicos, las dinámicas cotidianas tratadas desde el enforque diferencial.

	en distintos periodos por el contratista, cada uno se tomará como un contrato independiente. 3) Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad o entidades con las que celebraron los contratos. 4) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. 5) No serán válidas las certificaciones expedidas por la misma entidad que presenta la propuesta. 6) La experiencia adquirida en consorcio y/o unión temporal, deberá acreditarse con la copia del contrato, la certificación de cumplimiento o acta de liquidación respectiva y la copia del documento original de constitución del consorcio o unión temporal en el que se adquirió la experiencia. Se tendrá en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación. **En caso de que los contratos sean suscritos con entidades privadas, deberá anexarse copia simple de:** 1) Contrato que se pretende hacer valer como experiencia. 2) Certificado de existencia y representación legal de la entidad privada que certifica. En todo caso, para acreditar la experiencia exigida, el interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: 1) Nombre de la entidad Contratante. 2) Dirección y Teléfono del contratante. 3) Nombre del Contratista. 4) Número del contrato (si tiene). 1) Si va a presentar experiencia obtenida a

	través de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe allegar la certificación del contrato y el documento de conformación de la unión temporal o consorcio, indicando el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. 5) Objeto del contrato. 6) Lugar de ejecución. 7) Actividades ejecutadas o copia del contrato en el que se demuestren las actividades desarrolladas. 8) Valor total del contrato. 9) Valor ejecutado. 10) Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el interesado podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita). 11) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). 12) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). 13) Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Nota: en ningún caso se aceptará copia del contrato como certificación.

Consorcios y Uniones Temporales

Podrán contratar en la Modalidad TEB, consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar documento suscrito por todos y cada uno de sus miembros en virtud del cual hayan constituido el Consorcio o Unión Temporal con el objeto de contratar en forma conjunta, el Servicio Público de Bienestar Familiar para operar la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar (Acta de constitución de la UT).

- La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, debe declararse de manera expresa en el documento de constitución, donde se establezcan los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad: La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la documentación para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Los objetos sociales de cada uno de los integrantes deben relacione con el objeto del contrato.
- Todos los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deben ser entidades sin ánimo de lucro del SNBF y deberán acreditar individualmente los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, considerados en estas orientaciones para los operados no étnicos. La participación de cada uno de los integrantes se determinará en los siguientes documentos: Formato Conformación de Unión Temporal y Formato Conformación de Consorcio.
- Cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá tener una vigencia por un término mínimo de duración no inferior a tres (3) años contados a partir de la fecha límite para la presentación de documentos. El término de duración del Consorcio o Unión Temporal deberá corresponder como mínimo a tres (3) años contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Debe establecerse que los integrantes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley. Igualmente, que no se encuentren incursos en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el INTERESADO o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o el representante legal.
- En todos los casos de documentación presentadas por dos (2) o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando se constituyan como unión temporal deberán presentar además de lo anterior lo siguiente:

- Cedula de ciudadanía del representante legal.

- Antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, RNMC, consulta delitos sexuales, compromiso anticorrupción del representante legal de la UT.
- RUT del representante legal actualizado.
- Formatos diligenciados por el representante legal de la UT (Datos personales, confidencialidad, formato autorización delitos sexuales).
- Registro en el SECOP II de la unión temporal.

NOTA. Todos los integrantes de las figuras asociativas deberán acreditar los requisitos jurídicos conforme a lo previsto para los interesados que se presenten de forma individual. Para lo anterior, ver y diligenciar FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO o FORMATO. CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, anexos a estas orientaciones.

Es importante tener en cuenta que tanto la manifestación de Interés de participar en la operación del programa, como los documentos relacionados anteriormente deben ser radicados en la oficina de correspondencia de la Regional La Guajira ubicada en la calle 15 con carrera 15 esquina, y/o enviarlos a través del correo electrónico, correspondencia.guaj@icbf.gov.co con copia a Yaneris.Cotes@icbf.gov.co Yudeth.Gomez@icbf.gov.co (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.

Para las entidades que decidan radicar a través de correo electrónico, es importante tener en cuenta que los archivos adjuntos no deben superar los 9MB, deben ser enviados 3 carpetas (técnico, financiero y jurídico) cada archivo en PDF por componente.

La respuesta de aceptación de esta invitación, y los documentos que se produzcan en el desarrollo de esta, no implican la realización de un compromiso contractual por parte de ICBF y, por tanto, no crean obligaciones para la misma de suscribir contrato.

Atentamente,

YANERIS BEATRIZ COTES COTES
Directora Regional Guajira

Reviso y aprobó: Daniel Bacca/Coordinador Grupo Jurídico
Proyectó: Yudeth Gómez Ipuana/Contratista Enlace DFC- GAT