Al contestar cite este número

Radicado No:
202147300000090321

Neiva, 2021-07-22

Señora
MARINELA MARTINEZ RODRIGUEZ
Pitalito
Huila

INVITACIÓN A OFERTAR LA MODALIDAD “GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR” VIGENCIA 2021.

Cordial saludo,

De acuerdo con lo socializado en la sesión del día 14 de julio del 2021 procedemos a informales lo siguiente frente a la ejecución y posible contratación del programa Generaciones Étnicas con Bienestar:

Teniendo en cuenta que la Dirección Infancia del ICBF realiza acciones encaminadas al cumplimiento del objeto institucional de ***“Promover la protección integral y proyectos de vida de la niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio.***” En cumplimiento del literal a· del 'artículo 6° de la Ley 21 de 1991 y de acuerdo con la concertación con estos grupos, el ICBF en cumplimiento de los objetivos misionales ha diseñado la Modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar, cual tiene como propósito promover la protección integral y proyectos de vida de la niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado,

propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio.
De conformidad con lo estipulado en los numeral 1.2.3 y 1.5.1.4 y en el Título IV del Manual de Contratación del ICBF, referente a la atención a grupos étnicos, las competencias de los Directores Regionales y a la celebración de los contratos para la prestación del servicio público de bienestar familiar mediante el régimen de aporte, se imparten las siguientes recomendaciones para la selección de contratistas que implementarán el Programa "**Generaciones Étnicas Con Bienestar** " en las regionales focalizadas donde se implementará en la vigencia 2021. Por lo anterior, corresponderá a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.

En caso de que la ordenación del gasto se encuentre en cabeza de los Directores Regionales, para la contratación del régimen especial de aporte, será necesario contar con el aval y autorización por parte del Director Misional correspondiente.

En concordancia con lo anterior, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Dirección Regional Huila le formula la presente invitación a ofertar para celebrar contrato de aporte para la operación de la modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar (vigencia 2021 de acuerdo con los siguientes términos:

El **plazo** de ejecución del contrato será por 5,5 meses, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución con fecha límite hasta el treinta (30) de diciembre de 2021. El primer mes corresponde a la etapa de alistamiento, 4 meses a la etapa de operación, y 15 días para la etapa de cierre.

El **lugar** de ejecución del contrato será en el Departamento del HUILA en las comunidades étnicas del municipio de PITALITO, con una distribución de cupos de la siguiente forma:

MUNICIPIO	CUPOS
PITALITO	125

El **valor** del contrato de aporte a celebrarse se establece cuantificando el número de cupos, multiplicado por el valor cupo niño aportado por el ICBF para cada una de las siguientes fases para un valor total del presupuesto por **$ 58.773.125,00**

ETAPA DEL PROGRAMA	VALOR COSTO POR CUPO	VALOR COSTO TOTAL
ETAPA ALISTAMIENTO	$ 32.244	$ 4.030.500
ETAPA ATENCIÓN	$ 102.008	$ 51.004.000

ETAPA CIERRE	$ 29.909.	$3.738.625
TOTAL PRESUPUESTADO		$ 58.773.125

Para la operación de la modalidad se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Étnicas con Bienestar, el cual se adoptó mediante la Resolución 2032 del 26 de abril 2021, este manual (mo22.pp_manual_operativo_generaciones_etnicas_con_bienestar_v1) establece en el numeral 4.1.1 Etapa de planeación Proceso de presentación y socialización del programa con las Organizaciones Étnicas.

En caso de aceptar esta solicitud, favor manifestarlo al correo electrónico correspondencia. Luz.GutierrezU@icbf.gov.co, con copia Laura.Bustos@icbf.gov.co Dolly.Valderrama@icbf.gov.co, Erika.Barreiro@icbf.gov.co dentro los Dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, junto con toda la documentación actualizada vigencia 2021 de acuerdo al Memorando *20211240000076343* con asunto: ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA “GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR” VIGENCIA 2021 A TRAVES DE LOS NUMERALES 1.2.3 Y 1.51.4 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF VIGENTE, emitido por la Dirección de infancia y la Dirección de Contratación.

REQUISITOS PARA LA CONTRATACION REQUISITOS PARA LA CONTRATACION

Requisitos Jurídicos

A continuación, se desarrollan los requisitos jurídicos que deberán acreditar: la organización étnica de reconocimiento especial o la entidad sin ánimo de lucro que vayan a prestar el servicio público de bienestar familiar.

Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especial

1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción de la organización en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (Decreto 1088 de 1993,). y su representación legal, en caso de proyectarse contratación con estas entidades.
2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras (Decreto 3770 de 2008), en caso de proyectarse la contratación con estas comunidades.

3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de Kumpañy (Decreto 2957 de 2010), en caso de proyectarse contratación con estas comunidades.
4. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado debidamente firmada.
5. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
6. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
8. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
9. Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la
10. fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
11. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.
12. 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.
13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
14. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, expedida por la Dirección Regional componente del domicilio de la entidad, con fecha de

expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

15. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas.
16. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
17. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.
18. Registro proveedores ICBF.
19. Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad para contratar debe verificar que los datos que aparecen registrados en esta plataforma (nombre, NIT, representante legal, entre otros) se encuentren actualizados de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.

Requisitos Técnicos

Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especiales

1. Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Formato 2: Estructura de Propuesta Metodológica. Lo anterior, acorde con el tipo de atención (presencial, semipresencial o no presencial) que contenga mínimo lo siguiente:

a. Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas
b. Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
c. Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar
d. Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.
e. Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.
f. Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
g. Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.
h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.
i. Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.

j. Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.
k. Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa.

2. La organización deberá contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato o manifestar el compromiso en los documentos que presente a la Regional de que contará con una oficina con las dotaciones anotadas antes del inicio de la ejecución del contrato en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se cumple.

Por último, las organizaciones interesadas en dar respuesta a esta invitación deben hacer llegar la documentación requerida (tal como se solicita en los requisitos jurídicos y técnico), a más tardar el día **25 de julio antes de las 5 pm** en la siguiente dirección: Carrera. 15 No. 1-84 barrio San Mateo-Pitalito-Huila, sede de la Dirección Regional Huila Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o al correo electrónico Luz.GutierrezU@icbf.gov.co, con copia Laura.Bustos@icbf.gov.co y Dolly.Valderrama@icbf.gov.co, Erika.Barreiro@icbf.gov.co

Ante cualquier inquietud se pueden comunicar con la profesional Dolly Valderrama Perdomo y Erika Alexandra Barreiro, enlaces de infancia , al teléfono 3102793191, 3016103271 y correo electrónico: Dolly.Valderrama@icbf.gov.co y Erika.Barreiro@icbf.gov.co

Es importante aclarar que la presentación de la documentación no genera obligación alguna para el ICBF de suscribir contrato, toda vez, que esta deberá ser revisada, analizada y estudiada por la Regional para determinar la procedencia de suscribir el correspondiente contrato, por tanto, no crean obligaciones para la entidad de suscribir contrato.

Atentamente,

LUZ ELENA GUTIERREZ URIBE
Directora Regional Huila

Elaboró: Erika Alexandra Barreiro Álvarez – Contratista-Enlace Dirección de Infancia- Grupo de Asistencia Técnica ICBF Huila EB
Revisó: Dolly Valderrama Perdomo – Contratista-Enlace Dirección de Infancia- Grupo de Asistencia Técnica ICBF Huila
Aprobó: Laura Camila Bustos Castañeda- Profesional Universitaria- Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica

Pueblo Yanakona
República de Colombia
Departamento Del Huila
Municipio de Pitalito
RESGUARDO INDÍGENA YANACONA EL ROSAL
Res. No. 002 Cabildo Mayor Popayán - Cauca
Res. No. 0083 Del Ministerio Interior y Justicia
NIT. 900088068-3

Pitalito 24 de julio de 2021

Doctora:
LUZ ELENA GUTIÉRREZ URIBE
Directora ICBF Regional
Neiva- Huila

Asunto: Respuesta Invitación a ofertar Modalidad “Generaciones Étnicas con Bienestar” vigencia 2021

Cordial saludo,

por medio de la presente el Resguardo indígena Yanacona el Rosal del municipio de Pitalito, nos permitimos informar que aceptamos la invitación de participar y presentar la propuesta para ser el operador del programa modalidad Generaciones étnicos con bienestar según los ajustes establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en base a las consideraciones establecidas en la declaración de emergencia Sanitaria instituida por el Gobierno Nacional de Colombia por causa del COVID 19, y nos comprometemos a desarrollarla con compromiso y responsabilidad.

De antemano agradecemos apoyo, quedamos en espera de próximas indicaciones.

Atentamente,

MARINELA MARTÍNEZ TORRES
CC.36.290.204
Gobernadora Resguardo el Rosal
Cl 3125470617

yanarosaliris@hotmail.com
Dirección: Vereda Aguadas Corregimiento de Chillurco- Pitalito Huila

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**
Área solicitante: ***Centro Zonal Pitalito***	
Responsable del área solicitante: ***Irma Constanza Almario Perdomo***	
Objeto: ''Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se autorreconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores[1] para las niñas y los niños''.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

La Constitución Política de Colombia señala en el artículo 7 que "el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana", y en el artículo 8 establece que "es obligación del Estado y de todas las personas proteger las riquezas culturales de la nación". La Constitución prevé una especial protección para los pueblos indígenas existentes en el país, buscando y protegiendo la coexistencia y desarrollo de sus sistemas normativos y reconociendo el carácter de entidad de derecho público especial de los cabildos y autoridades tradicionales indígenas, por lo cual el Estado y las comunidades de los grupos étnicos asumen la responsabilidad de desarrollar acciones para proteger los derechos de estos pueblos y garantizar el derecho a su identidad, a través de medidas concretas que permitan salvaguardar tanto a las personas, como sus instituciones, bienes, trabajo, cultura y medio ambiente.

En este mismo sentido, la Ley 12 de 1991 "*Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989*" establece en el artículo 30 el derecho de los niños indígenas a tener su propia vida cultural, a profesar y practicar su propia religión, o a emplear su propio idioma. Esto se desarrolla en la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), modificada por la Ley 1878 de 2018, en el artículo 13 que reconoce y ratifica los derechos de los niños, niñas y adolescentes de los pueblos Indígenas previstos en la Constitución Política y en los instrumentos internacionales, sin perjuicio de los principios que rigen sus culturas y organización social.

El Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar1 (2017) implementa el enfoque diferencial étnico a través del reconocimiento de la normatividad y legislación que ampara, protege y garantiza los derechos de las

[1] *Según la PNIA, los Entornos son los escenarios en los que los sujetos viven, se desarrollan, transitan, edifican sus vidas, se comparten y establecen vínculos y relaciones con la vida social, histórica, cultural y política de la sociedad a la que pertenecen. Se ubican en lo rural o lo urbano. Están configurados por relaciones, dinámicas y condiciones sociales, físicas, ambientales, culturales, políticas y económicas, alrededor de las cuales las personas, las familias y las comunidades conviven produciéndose una intensa y continua interacción y transformación entre ellos y el contexto que les rodea. En síntesis, posibilitan el ejercicio pleno de los derechos de los sujetos de acuerdo con el momento del curso de vida y particularidades de cada uno. Desde la acción estatal, los entornos constituyen el escenario en el que es posible la gestión y en el que se materializan las respuestas estatales para el reconocimiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos. En esta perspectiva, se reconocen los siguientes entornos: hogar, educativo, comunitario y espacio público, laboral, institucional y virtual.*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, negras, raizales, palenqueras y Rrom en el marco de la defensa y salvaguarda de su cultura. Lo anterior se lleva a cabo por medio de escenarios que promueven la participación y fomentan la inclusión de la adolescencia y la juventud indígena, afrodescendiente, negra, raizal, palenquera y Rrom, en los procesos de construcción y fortalecimiento de sus comunidades y territorios. Por ello, la Dirección de Infancia debe acercarse a la realidad social de los pueblos étnicos con modelos operativos flexibles y con la estandarización de los procesos, que permitan reconocer las características y necesidades específicas de ciertos grupos poblacionales que, adicionalmente, demandan mayor atención estatal por enfrentar situaciones y/o condiciones de discriminación y/o vulnerabilidad o riesgo, al igual que por ser sujetos de especial protección constitucional.

El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *"Pacto por Colombia, pacto por la equidad*", en su capítulo Pacto por la Equidad de Oportunidades para grupos étnicos: indígenas, negros, afros, raizales, palenqueros y Rrom, prevé la adopción de medidas y acciones estratégicas bajo el principio de progresividad y no regresividad con el propósito de avanzar en la materialización de los derechos de los que son titulares los grupos étnicos del país.

Siguiendo esta hoja de ruta, se plantean estrategias encaminadas a atender de manera diferenciada a los grupos étnicos para desarrollar una política social moderna que garantice la equidad, apoye el desarrollo cultural, fortalezca los instrumentos y mecanismos de caracterización y focalización de la población étnica; atendiendo las particularidades de la territorialidad colectiva, permitiendo conectar los territorios, gobierno y poblaciones.
Adicionalmente, se trata de un pacto transversal, que responde a temáticas relacionadas con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) (Bases PND 2018-2022).

El Manual de Contratación del ICBF que se encuentra vigente en el numeral "1.2.3 ATENCIDN A GRUPOS GTNICOS" determina:

"*(…) Para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom, se contratará de forma directa mediante la suscripción de contratos de aportes, teniendo en cuenta que no se requiere que el prestador del servicio se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF y que el proceso contractual no obvie las reglas y ritualidades previstas por el legislador dirigidas a proteger la identidad cultural y étnica y a garantizar el enfoque diferencial.*

Para la contratación correspondiente se deberán verificar condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia; (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas; y vi) el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas, las cuales se establecerán en las respectivas invitaciones que se expidan para tal fin".

De acuerdo con las anteriores consideraciones sobre la facultad de realizar contratos de aporte de manera directa para la prestación del servicio público de bienestar familiar en estos territorios y poblaciones, teniendo en cuenta que el ICBF no cuenta con un Banco de Oferentes para Generaciones étnicas Con Bienestar, resulta necesario que el contrato de aporte se celebre de forma directa de conformidad con los numerales antes mencionados, una vez verificadas las condiciones legales, técnicas, administrativas, financieras y de experiencia exigidas por el ICBF para la prestación del respectivo servicio público de bienestar familiar.

Bajo estos fundamentos jurídicos se dará aplicación estricta de los lineamientos propios del Régimen Especial de Aporte que cobija al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

Es preciso indicar que el contrato de aporte se deberá sujetar a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen y al marco legal especial del contrato de aporte ya referenciado para la prestación del servicio público de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Ahora bien, el Manual Operativo del Programa Generaciones Étnicas con Bienestar se adoptó mediante la Resolución 2032 del 26 de abril 2021, este manual establece en el numeral 4.1.1 Etapa de planeación Proceso de presentación y socialización del programa con las Organizaciones Étnicas: *(…) " Se requiere presentar a las organizaciones étnicas el programa, sus objetivos, componentes, resultados esperados y requisitos de idoneidad para ejecutar, garantizando que estas organizaciones tengan la oportunidad de manifestar su voluntad de participar y operar.*

La prioridad para operar el Programa es para las organizaciones étnicas, siempre que acrediten la capacidad de asumir la operación bajo los criterios de idoneidad establecidos para el caso. Por lo tanto, la selección de un operador externo sólo puede aprobarse cuando esté debidamente sustentada la imposibilidad de contratar con la organización étnica correspondiente".

Que el presente contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25721 expedido por el grupo financiero de la Regional Huila.

Que el comité de contratación de la Regional Huila en sesión de fecha 30 de julio de 2021 emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

1.2 Descripción de la necesidad:

Los grupos étnicos en Colombia, (Pueblos Indígenas, Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, y el Pueblo Rrom o Gitano) son sujetos (individuales y colectivos) de derechos y de especial protección, como lo señalan diversos autos de la Corte Constitucional (092 de 2008, 004 y 005 de 2009, 174 de 2011, 173 de 2012, 052 de 2013, entre otros).

Para generar estrategias que permitan atender y acompañar a los grupos étnicos del país, es importante tener presente un enfoque étnico y territorial, así como también resulta fundamental reconocer, respetar e integrar la cosmovisión de cada grupo étnico y comunidad con la que se vaya a trabajar, en las atenciones propuestas. El enfoque territorial permite, además, identificar los factores específicos que atraviesan la vida y cotidianidad de las comunidades y sus niñas, niños y adolescentes en las diferentes regiones del país y las diferencias que existen entre la vida en la ciudad, en la zona rural y rural dispersa, siendo estos últimos escenarios con evidentes falencias en el suministro de servicios básicos y la garantía de derechos de su población.

Por tanto, el enfoque territorial y situacional, permite generar acciones pertinentes y coherentes con la realidad social, cultural, regional y comunitaria de las niñas, niños y adolescentes beneficiarias del Programa.

En el caso de comunidades que viven en sus territorios ancestrales, en área rural o rural dispersa, resulta fundamental tener en cuenta la recomendación y solicitud explícita por parte de los grupos étnicos de acercarse lo menos posible a sus territorios y resguardos como medida de protección. En este sentido, se deberá articular lo que se requiera únicamente a través de autoridades

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

étnicas territoriales y propender porque las actividades a desarrollar con niñas, niños y adolescentes se realicen de manera remota, lideradas por personas de las mismas comunidades. Desde las Direcciones de Infancia y de Adolescencia y Juventud del ICBF, de la mano de las autoridades étnicas locales, se busca diseñar e implementar estrategias para acompañar a estas comunidades, en especial a las niñas, niños y adolescentes, con el fin de que la situación de aislamiento preventivo permita fortalecer vínculos familiares y prevenir situaciones y escenarios de vulneración de sus derechos.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO No. 13649 de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

''Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se autorreconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores[2] para las niñas y los niños''.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 30 de diciembre de 2021.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Huila**,** en los Municipios: Pitalito

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pitalito

PÚBLICA

[2] *Según la PNIA, los Entornos son los escenarios en los que los sujetos viven, se desarrollan, transitan, edifican sus vidas, se comparten y establecen vínculos y relaciones con la vida social, histórica, cultural y política de la sociedad a la que pertenecen. Se ubican en lo rural o lo urbano. Están configurados por relaciones, dinámicas y condiciones sociales, físicas, ambientales, culturales, políticas y económicas, alrededor de las cuales las personas, las familias y las comunidades conviven produciéndose una intensa y continua interacción y transformación entre ellos y el contexto que les rodea. En síntesis, posibilitan el ejercicio pleno de los derechos de los sujetos de acuerdo con el momento del curso de vida y particularidades de cada uno. Desde la acción estatal, los entornos constituyen el escenario en el que es posible la gestión y en el que se materializan las respuestas estatales para el reconocimiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos. En esta perspectiva, se reconocen los siguientes entornos: hogar, educativo, comunitario y espacio público, laboral, institucional y virtual.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

a) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

I. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *Contrato de Aporte.*

II. **Modalidad de selección:**

Por tratarse de servicios misionales, la modalidad de selección es la de Régimen especial de aporte, bajo la modalidad de contratación directa, que se rige por las disposiciones especiales del Contrato de Aporte previstas en la Ley 7 de 1979, artículo 21, numeral 9; la Ley 1098 de 2006, artículo 11, parágrafo; el Decreto 2388 de 1979, artículos 123 y el Decreto 2150 de 1995, artículo 122; el Decreto 2923 de 1994, el Decreto 1529 de 199 y el numeral 4.3 del manual de contratación. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE FORMA DIRECTA.

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar "PROMOVER LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS DE VIDA DE LA NIÑAS Y LOS NIÑOS QUE PERTENEZCAN O SE AUTO RECONOZCAN COMO PARTE DE UNA COMUNIDAD ÉTNICA, A PARTIR DE SU EMPODERAMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHOS Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA, LA SOCIEDAD, Y EL ESTADO, PROPICIANDO LA CONSOLIDACIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES PARA LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO PROPIO" corresponde a:

b) Licitación Pública _____

c) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

d) Concurso de méritos:

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

e) Contratación Directa:

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

f) Mínima cuantía _____

g) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____
h) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. __X_
i) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

3.3. Código (s) UNSPSC: ***Código UNSPSC:80111600 para CPS)***

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

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será hasta por la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/Cte (**$ 58.773.125**.) Los recursos se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 25721 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Huila.

PARAGRAFO. - La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por el **ICBF** y por parte el CONTRATISTA será verificada, avalada y aprobada por el supervisor del contrato.

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 10CE7635-8F91-422F-A62F-AA8265EF161F consecutivo número 13649 del 28 de julio de 2021.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 28/07//2021**

plataforma SECOP II, que se relaciona a continuación:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
25721	29/07/2021	152 PROMOCION Y PREVENCION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS	C-4102-1500-20-0-4102045-02-152	21	Cincuenta y ocho millones setecientos setenta y tres mil ciento veinticinco pesos	$ 58.773.125

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El operador seleccionado, según la contratación Directa de contratos de aporte deberá cumplir con los requisitos mínimos habilitantes; la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, que la Entidad ha definido como condiciones mínimas.

6.1 Criterios de Verificación:

"Teniendo en cuenta que para la modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar no existe Banco Nacional de Oferentes, las entidades a contratar serán objeto de un proceso de verificación jurídico, financiero, técnico y de experiencia para lo cual se dará por parte del Comité Regional de Contratación, aplicación de los criterios de verificación señalados el Memorando N°20211240000076343 del 22 de junio de 2021 "Orientaciones para la Contratación del Programa Generaciones Étnicas con Bienestar vigencia 2021.

Requisitos Jurídico, Financieros y Técnicos

Requisitos Jurídicos

A continuación, se desarrollan los requisitos jurídicos que deberán acreditar: la organización étnica de reconocimiento especial o la entidad sin ánimo de lucro que vayan a prestar el servicio público de bienestar familiar.

Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especial

1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción de la organización en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (Decreto 1088 de 1993,). y su representación legal, en caso de proyectarse contratación con estas entidades.
2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras(Decreto 3770 de 2008), en caso de proyectarse

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

la contratación con estas comunidades.
3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de Kumpañy (Decreto 2957 de 2010), en caso de proyectarse contratación con estas comunidades.
4. Estatutos y modificaciones, con el acta de asamblea donde se hayan aprobado debidamente firmada.
5. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
7. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
9. Certificados de antecedentes fiscales del Representante Legal y la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
10. Consulta de RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la
fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
11. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.
12. 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.
13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
14. Certificación de reconocimiento de la personería jurídica vigente o el otorgamiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF, expedida por la Dirección Regional componente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
15. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades tradicionales indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1088 de 1993, modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas.
16.Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
17. Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción.
18. Registro proveedores ICBF.
19. Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad para contratar debe verificar que los datos que aparecen registrados en esta plataforma (nombre, NIT, representante legal, entre otros) se encuentren actualizados de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

Requisitos Técnicos

Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especiales

1. Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Formato 2: Estructura de Propuesta Metodológica. Lo anterior, acorde con el tipo de atención (presencial, semipresencial o no presencial) que contenga mínimo lo siguiente:

a. Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños y niñas
b. Diagnóstico territorial, donde se analicen claramente las problemáticas que afectan a las niñas y niños en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
c. Objetivos generales y específicos, los cuales deben ser medibles y coherentes con el Manual Operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar
d. Indicadores puntuales que se relacionen con cada objetivo para permitir la autoevaluación permanente en el logro de los objetivos.
e. Actividades prácticas o vivenciales, siguiendo las vocaciones propuestas, mediante las que se abordarán los módulos del componente de formación.
f. Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
g. Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.
h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños en desarrollo de las actividades del programa.
i. Acciones para la movilización e intervención en espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de las niñas y niños.
j. Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de las niñas y niños.
k. Acciones para dinamizar redes sociales, tanto físicas como virtuales existentes en el territorio, para la protección integral de las niñas y los niños participantes en el programa.

La organización deberá contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato o manifestar el compromiso en los documentos que presente a la Regional de que contará con una oficina con las dotaciones anotadas antes del inicio de la ejecución del contrato en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se cumple.

6.2 Criterios de Ponderación:

"No aplica"

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No aplica"

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/07//2021

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones del ICBF.

7.1.1. Obligaciones Generales de ICBF

1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos para la adecuada ejecución del mismo.
2. Comunicar oportunamente al contratista una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaría de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
3. Comunicar al contratista una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.
4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contratista
5. Suministrar toda la información requerida para el desarrollo del contrato de aporte.
6. Brindar la asistencia técnica requerida para el desarrollo del contrato.
7. Entregar los documentos necesarios para la implementación del Programa.
8. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y demás normatividad que le aplique.
9. Brindar las orientaciones y directrices técnicas que se deben tener en cuenta en la planificación, programación, ejecución y evaluación del contrato de aporte.
10. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7.3. Obligaciones del Contratista.

7.3.1. **Obligaciones Generales del Contratista:**

1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.
3. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables al Programa con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

4. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de las niñas y niños beneficiarios del Programa. El operador deberá dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato junto con alternativas de solución viables.
5. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
6. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.
7. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
8. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
9. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.
10. Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
12. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los representantes legales (padres, madres y cuidadores) de las niñas y niños participantes.
13. Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobados.
14. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.
15. Articular con los enlaces de infancia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.
16. Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.
17. Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en los mecanismos de información establecido por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en el Programa. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, los contratistas deberán reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/07//2021

prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.

19. Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo del Programa.
20. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados, y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través del Programa. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual Operativo.
21. Presentar el informe de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.
22. Presentar el informe financiero de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.
23. Presentar dentro del último mes del plazo de ejecución del contrato, el informe final de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa.
24. Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera.
25. Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.
26. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados durante el mes inmediatamente anterior, con una propuesta de reinversión en el proceso de atención y beneficiando a las niñas y niños del Programa, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo, la cual será de revisión del supervisor del contrato quien definirá su aprobación o no.
27. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del contrato.
28. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.
29. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación del ICBF vigente.
30. Cumplir con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales, en el desarrollo de las actividades realizadas dentro del objeto del contrato de aporte.
31. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.
32. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
33. Atender durante la ejecución del contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
34. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

35. Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa entregadas por la Dirección de Infancia.
36. Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo y demás funcionarios que intervengan en el proceso.
37. Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. Cuando la atención sea presencial, el operador deberá gestionar con los gobiernos locales la consecución de los elementos de bioseguridad para las niñas y niños vinculados al Programa.
38. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020 y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital.
39. Realizar acompañamiento y seguimiento a las y los participantes y sus familias de manera permanente, y reportar al ICBF la información del seguimiento realizado en los formatos y tiempos definidos, en caso de que se presenten situaciones de contingencia a nivel nacional o territorial con el fin de identificar los riesgos en las niñas, niños y sus familias a raíz de estas situaciones.
40. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.3.2.1 Obligaciones durante la fase de alistamiento:

1. Realizar durante la etapa de alistamiento, la búsqueda activa de niñas y niños para su participación en el Programa, de acuerdo con los criterios de focalización poblacional en los municipios priorizados del Departamento Huila para atención del programa.
2. Establecer mecanismos alternativos para la búsqueda activa de manera coordinada con la Dirección Regional del ICBF, autoridades locales (indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom) u otros actores, para la identificación de la población participante del programa, en el caso de encontrarse dificultades en el proceso de identificación e inscripción de participantes.
3. Realizar mediante los procedimientos definidos por el ICBF, la socialización y los procesos de concertación de la línea técnica del Programa con la comunidad, de acuerdo con sus condiciones y particularidades culturales. Las actas de concertación con comunidades étnicas deberán ser entregadas al supervisor del contrato. La concertación se puede realizar de manera presencial o por medios no presenciales.
4. Presentar al supervisor(a) del contrato la propuesta metodológica ajustada dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para el desarrollo de los encuentros vivenciales, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato; este será requisito para el inicio de la operación del Programa. Lo anterior, teniendo en cuenta lo definido en el Manual Operativo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Todas las actividades diseñadas para los encuentros vivenciales deben ejecutarse bajo expresiones de tipo vocacional, cultural, deportivo, artístico o participativo. Estas actividades deben

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/07//2021

ajustarse a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia, mediante las cuales se busca promover la garantía de los derechos de las niñas y niños y prevenir su vulneración. En la etapa de alistamiento, durante la concertación de la línea técnica, se deberán identificar las temáticas sobre las que el programa hará énfasis y se validarán en el comité técnico, en donde se presentarán las acciones específicas para atender a las necesidades de la Infancia en las comunidades. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la atención no presencial se debe plantear encuentros con actividades para desarrollar de manera remota por parte de los participantes y sus familias, ya sea a partir del material aportado por el operador (guías, cartillas, kits con materiales pedagógicos, juegos, entre otros) para trabajo autónomo o a través de esquemas de atención no presencial, entre los cuales estarían: seguimiento telefónico, plataformas digitales, esquemas por WhatsApp, entre otros, diseñadas por el operador en caso de tener herramientas tecnológicas y acceso a conectividad.

5. Presentar al ICBF dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, un plan de acción diligenciado en los formatos establecidos por el ICBF, en donde se tengan en cuenta las etapas y los tres componentes del Programa, a saber: Formación y Participación, Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos, y Fortalecimiento del gobierno propio y dinamización de redes sociales de niñas, niños y sus familias , y el proceso de atención establecido en el manual operativo del programa. Así mismo, establecer la ruta de acción que el operador desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales; debe incluir el plan de capacitación al talento humano.
6. Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneración señalados en el Manual operativo del programa *"Generaciones Étnicas con Bienestar"*, para lo cual deberá considerar los valores de referencia previstos, acreditando junto con los soportes legales correspondientes, los requisitos de formación académica y experiencia.
7. Asegurar el desarrollo de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos (Servicio de internet y telefonía celular para el talento humano contratado), logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales) del programa "Generaciones Étnicas con Bienestar", de conformidad con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor.
8. Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de las niñas y niños, en cada uno de los municipios focalizados por el ICBF, dentro de la fase del alistamiento del contrato.
9. Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones comunitarias y barriales, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias, para el préstamo de los lugares de ejecución de los encuentros vivenciales; lo anterior para atención presencial.
10. Acordar con la comunidad la realización de los encuentros vivenciales en espacios idóneos con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas para niñas y niños, promotores e invitados especiales, alejados de zonas de riesgo), acordes al contenido étnico que se pretende promover, que permitan el desarrollo de las actividades propuestas, con las medidas de bioseguridad para el talento humano y los participantes; lo anterior para atención presencial.
11. . Entregar los listados de asistencia y fotografías del proceso de inducción inicial al talento humano sobre la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, documentos técnicos de la Dirección de Infancia, Manual Operativo, Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental, enfoque de desarrollo integral y el aporte del programa al proceso, identificación de signos de posibles vulneraciones, acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar, rutas de atención, habilidades para la vida y Sistema Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

del operador.

12. Entregar el cronograma del primer mes de operación de encuentros vivenciales, en el formato establecido por el ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y la hora en los cuales se realizarán los encuentros vivenciales. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para la atención no presencial, el operador deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con las niñas y niños. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarse al supervisor y al Centro Zonal correspondiente del ICBF con mínimo 48 horas de anticipación.
13. Entregar el ciclo de menú según la minuta patrón para los encuentros vivenciales, el cual debe estar aprobado mediante acta por el área de nutrición de la Dirección Regional y/o del Centro zonal respectivo. Para la atención a grupos étnicos se deberán realizar los procesos de concertación y ajuste de los refrigerios ofrecidos, acorde con los hábitos y costumbres alimentarias de las comunidades étnicas.
14. Entregar en el formato establecido por el ICBF, el registro de niñas y niños participantes del Programa, en los formatos o mecanismos definidos por la Dirección de Infancia del ICBF.
15. Entregar designación del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo.
16. Entregar en el formato establecido por el ICBF, el directorio del talento humano contratado para la ejecución del contrato en el formato definido por el ICBF, anexando las hojas de vida de cada uno de ellos.
17. Firmar y entregar el compromiso de confidencialidad en el formato establecido por el ICBF al supervisor del contrato, por cada una de las personas contratadas para la ejecución del programa y Representante Legal.
18. Entregar en el formato establecido por el ICBF el consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada una de las niñas y niños del Programa en los mecanismos establecidos por el ICBF
19. Hacer entrega en el formato establecido por el ICBF del Plan Básico de Seguridad y Salu d en el Trabajo del Operador.
20. Hacer entrega del informe de la etapa de alistamiento en el formato o mecanismos establecidos por el ICBF.

PARÁGRAFO CUARTO: Las obligaciones de la etapa de alistamiento se darán por cumplidas, una vez se emita el documento de aprobación de la etapa por parte del supervisor del contrato. Solo hasta este momento se podrá dar inicio a la etapa de operación (desarrollo de encuentros vivenciales).

2. Obligaciones durante la fase de operación de los encuentros vivenciales

1. Desarrollar las actividades de los componentes y los módulos del programa, ajustando sus contenidos a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia, siempre y cuando no sean violatorios a los derechos de las niñas y niños, y a la integridad humana; previa aprobación del supervisor.
2. Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapeo de actores institucionales y comunitarios en el ámbito local, departamental y nacional para la protección integral de derechos de las niñas y niños, a más tardar dentro de los dos (2) meses contados a partir de la fecha de legalización del contrato.
3. Elaborar y entregar al supervisor del contrato dentro de los dos primeros meses de operación, el mapa de respuesta institucional[3], según el Manual Operativo del Programa.
4. Identificar los intereses vocacionales de las niñas y niños participantes, reconociendo los usos y costumbres de las

[3] Es la compilación de todos aquellos planes, programas y proyectos con perspectiva diferencial, municipal y departamental, que brindan garantía a los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, para la activación de rutas de atención a partir del registro mensual de las necesidades identificadas en las rutas de restablecimiento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

comunidades, con el fin de desarrollar acciones de promoción de derechos y prevención de vulnerabilidades mediante el desarrollo de sus habilidades, el fortalecimiento de capacidades, talentos y competencias, para la construcción de su proyecto de vida. Lo anterior, a partir de actividades formativas enmarcadas en el fortalecimiento cultural, deporte, arte, ciencia, tecnología, etc.

5. Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre las niñas y niños participantes, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social, a partir del intercambio de sus experiencias y aprendizajes. **PARÁGRAFO QUINTO:** El registro de esta dinamización de redes debe diligenciarse en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF.
6. Garantizar la asistencia del representante legal del operador (o su designado) a los comités técnico-operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivos.
7. Entregar el cronograma de encuentros vivenciales de cada mes, cinco días hábiles antes de comenzar la ejecución del siguiente mes. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por el ICBF. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo a los participantes y al supervisor del contrato con mínimo 48 horas de anticipación. **PARÁGRAFO SEXTO**: Para la atención semipresencial y no presencial, el operador también deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con las niñas y niños.
8. Desarrollar actividades en los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales), en donde se garantice la participación de las niñas y niños, y se promueva la participación de sus familias, garantizando la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.
9. Realizar el diagnóstico de derechos a las niñas y niños, participantes del Programa, y entregarlo al supervisor del contrato en la última semana del segundo (2) mes de operación, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistemas definidos por la Dirección de Infancia.
10. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña y niño, participante se encuentre en situación de amenaza o vulneración de sus derechos y hacer el respectivo seguimiento a los casos reportados durante la vigencia de este contrato.
11. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada una de las niñas y niños, participantes en los formatos o mecanismos de información provistos por el ICBF y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el (los) formato(s) o sistema definido(s) por la Dirección de Infancia.
12. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por el operador y las respuestas efectivas para el restablecimiento de derechos de las niñas y niños, de acuerdo con el (los) formato(s) o sistema(s) definido(s)por la Dirección de Infancia, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.
13. Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la participación de cada una de las niñas y niños, y de sus familias, a los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales), de acuerdo con lo establecido en el manual operativo del Programa *"Generaciones Étnicas con Bienestar*".
14. Realizar en cada grupo focalizado de veinticinco (25) niñas y niños participantes, encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales o no presenciales), que correspondan a un total de mínimo veinticuatro horas por mes. Estos encuentros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los módulos del componente de formación y participación del Programa.
15. Entregar un refrigerio según lo aprobado por el Supervisor del Contrato y lo establecido en Manual operativo del

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

programa *"Generaciones Étnicas con Bienestar"*, a cada una de las niñas y niños participantes en cada uno de los encuentros del Programa.

16. Entregar los materiales que permitan la óptima implementación de las herramientas metodológicas pedagógicas en los encuentros vivenciales (presenciales, semipresenciales y no presenciales) a las niñas y niños.
17. Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada una de las niñas y niños participantes del Programa, en cada uno de los encuentros vivenciales, de acuerdo con los formatos o mecanismos establecidos por el ICBF. En caso de que la niña o niño no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. Lo anterior para atención presencial. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Cuando la atención sea no presencial, deberán evidenciar la participación de las niñas y niños en los encuentros que se realicen de manera remota a través de registro fotográfico. Cuando se realice entrega de materiales y refrigerios el operador deberá registrar en el formato de listado de asistencia a encuentros vivenciales la entrega realizada, esto aplica para todos los tipos de atención (presencial, semipresencial, no presencial).
18. Propender por la permanencia de las niñas y niños, en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros vivenciales del programa (presenciales, semipresenciales y no presenciales).
19. Vincular a un nuevo participante solo cuando una niña o niño haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego que el promotor de derechos haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el programa.
20. Promover la participación de las niñas y niños en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones y lineamientos dados por el ICBF, tales como las mesas públicas para la promoción del control social, Mesas de infancia y familia u otros espacios que faciliten el diálogo con las niñas y niños y la ciudadanía en general, al igual que a través de los ejercicios de promoción de la participación: "Explorando mi ciudadanía y conociendo mi territorio". **PARÁGRAFO NOVENO**: Para la atención no presencial, el operador podrá promover dicha participación por medio de diferentes estrategias y canales de comunicación.
21. Promover la participación de la comunidad y el ejercicio del control social sobre el programa Generaciones Étnicas con Bienestar, a través de los ejercicios de promoción de la participación: "Explorando mi ciudadanía y conociendo mi territorio"
22. Realizar la sistematización de por lo menos una de las experiencias significativas del proceso, de acuerdo a la "Guía para la sistematización de experiencias" definida por la Dirección de infancia del ICBF).
23. Hacer entrega - en los últimos cinco días del mes inmediatamente anterior - del cronograma de visitas del coordinador metodológico a los promotores de derechos.

3. Obligaciones durante la actividad de cierre

1. Realizar la actividad de clausura definida en la etapa de cierre con las niñas, niños, familias y comunidad en la cual los protagonistas sean las niñas, los niños y sus familias desde una óptica totalmente recreativa, lúdica, cultural, artística y en el que se presente un producto del Programa realizado por los participantes. Esta actividad debe ser aprobada por el supervisor del contrato previamente a su realización.
2. Hacer entrega al supervisor del ICBF, antes de la finalización de la etapa de cierre, un informe final del proceso, el cual debe plasmar los resultados, aprendizajes, transformaciones logradas, tensiones/conflictos, y retos hacia el futuro. Este informe debe contener los siguientes aspectos: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades por componente del programa y por cada etapa (alistamiento, atención y cierre). C. Análisis de resultados obtenidos en el desarrollo del programa a partir de

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/07//2021

los usos y costumbres de cada comunidad. D. Lecciones aprendidas. E. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). F. Descripción de experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes obtenidos en la implementación.

4. Obligaciones relacionadas con manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información

1. Permitir y facilitar al supervisor, equipo de apoyo a la Supervisión y demás funcionarios del ICBF que intervengan en el proceso, la inspección en forma presencial o no presencial a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por el ICBF y responder oportunamente las comunicaciones.
2. Realizar el registro de niñas y niños participantes y el respectivo cargue de las evidencias asociadas a la etapa de atención, lo cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros realizados, cargando a su vez, el soporte de asistencia de cada uno de estos, en los formatos y en el sistema de información determinados, de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia del ICBF.
3. Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas y niños participantes, en el sistema de información definido por el ICBF, de acuerdo con los tiempos y módulos definidos por la Dirección de Infancia.
4. Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los niños y niñas participantes, y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato(s) o el sistema definido por la Dirección de Infancia.
5. Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución (incluyendo el mes de Alistamiento), el 100% del talento humano contratado, el 50% del registro de niñas y niños participantes, el 25% del diagnóstico inicial de derechos y el 25% de los encuentros realizados. En el tercer mes de ejecución, el 100% del registro de niños y niñas participantes, el 60% del diagnóstico inicial de derechos y el 60% de los encuentros realizados. En el cuarto mes de ejecución, el 100% del registro de niños y niñas participantes, el 100% del diagnóstico inicial de derechos, el 80% de los encuentros realizados y el 25 % seguimiento del diagnóstico de derechos. En el último mes de ejecución, el 100% del cargue del registro inicial, del diagnóstico de derechos, del seguimiento del diagnóstico de derechos y de los encuentros realizados.
6. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa *"Generaciones Étnicas con Bienestar*", permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c)

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños y niñas que se encuentren en el Programa.

5. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos

1. Presentar en el segundo Comité Técnico Operativo de la etapa de alistamiento, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF. En los casos en que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.
2. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, con el tipo de atención y con el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada por el supervisor del contrato antes de su ejecución.
3. Garantizar que los recursos comprometidos por el ICBF y demás recursos aportados con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.
4. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.
5. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.
6. Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecución del contrato.
7. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito, por el supervisor del contrato.
8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscal del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.
9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/07//2021

10. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información, para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

7.3.3.1. Para el 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.

7.3.3.2. Para el eje de seguridad y salud en el trabajo: 1) 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. 2) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. 3) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.4) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.5) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.3.3. Para el eje de gestión 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, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 3) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. 4) Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.5) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 6) Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

7.3.3.4. Para el 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.3) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente

7.4. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

Para el seguimiento de cada uno de los contratos, se conformará un comité técnico-operativo en cada Regional para analizar la ejecución del Programa, brindar asesoría para su implementación y tomar decisiones en el marco de lo señalado en la Constitución, la Ley, el presente manual y los documentos técnicos relacionados, ante los retos específicos de la ejecución a nivel regional. Este Comité estará integrado por:

- El(la) coordinador(a) de asistencia técnica de la Dirección Regional o su designado.
- El(la) referente del programa en la Dirección Regional o su designado.
- El(la) representante legal del operador o su designado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los coordinadores de Centros Zonales serán invitados del Comité Técnico Operativo cuando se considere necesaria su participación, según los temas a revisar sobre la operación del programa que correspondan a su zona. Así mismo:

- El(la) supervisor(a) del contrato podrá participar en el comité con voz, pero sin voto. Es de anotar que, el hecho de que el supervisor no vote en el comité no implica que no pueda decidir frente a un asunto en particular; en este sentido, cuando el supervisor participe en este espacio, podrá ser asesorado por los miembros del Comité y posteriormente decidir frente a la aprobación o no aprobación de lo que se esté poniendo a su consideración.
- Podrán participar en este Comité en calidad de invitados otros colaboradores del ICBF o del operador, cuando de común acuerdo así se considere necesario.
- El Comité podrá sesionar cuando se cuente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
- La secretaría técnica del Comité será definida por el supervisor del contrato del ICBF.
- En caso de que se genere un empate frente al acuerdo de un concepto para la toma de decisiones por parte del supervisor, el Director Regional contará con voz y voto para dirimirlo. En ausencia del Director Regional, éste podrá designar a un colaborador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Serán funciones del Comité Técnico Operativo las siguientes:

a. Asesorar y conceptuar para la toma de decisiones de carácter técnico-operativo que permitan la prestación del servicio cumpliendo la cobertura, los estándares de calidad y Manual Operativo del ICBF.
b. Servir como instancia para resolver las inquietudes y dificultades que surjan en desarrollo del Programa emitiendo recomendaciones al supervisor del contrato.
c. Evaluar continuamente el desarrollo del Programa y proponer al supervisor del contrato, los ajustes técnico-operativos que se estimen convenientes.
d. Hacer seguimiento al contrato y la implementación del Programa mediante la revisión de los informes y reportes presentados por el operador para aprobación de(l) lo(s) supervisor(es) del(los) contrato(s).
e. Presentar a la Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia de la Dirección de Infancia del ICBF, informes y/o reportes de ejecución del Programa, en el cual se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones que se consideren pertinentes para garantizar el normal

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

desarrollo del mismo.

f. Realizar reuniones mensuales para analizar el avance y ejecución del Programa y extraordinariamente cuando lo requiera.

g. Formular al supervisor del contrato, recomendaciones para el mejoramiento de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

h. Llevar un registro de las decisiones en cada una de las reuniones del Comité Operativo, mediante actas.

i. Asesorar y presentar al supervisor del contrato, concepto sobre la calidad del servicio prestado por el operador.

Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato, el funcionamiento del Programa y que sean aprobadas en sus sesiones.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

"No aplica"

8 FORMA DE PAGO.

*(***Pago único etapa de alistamiento** Por una (1) sola vez durante la ejecución del contrato, el ICBF reconocerá al operador el valor de la etapa de alistamiento. El valor del alistamiento y Búsqueda Activa: Corresponde a 15 días de tiempo completo o 30 días medio tiempo del talento humano (coordinadores metodológicos y promotores de derechos) quienes realizarán la búsqueda activa de las niñas y niños equivalente a $ a **$32.244** por cupo focalizado durante este periodo. **B. Operación de Encuentros Vivenciales (E.V.)**[4] El ICBF reconocerá y desembolsará[5] al operador, en mensualidades vencidas, el valor cupo mensual para la operación de los encuentros vivenciales a desarrollar, correspondiente a la suma de $ **$ 102.008** (Registrar información según los cupos de atención programados para este contrato). **C. Actividades de Cierre.** El ICBF reconocerá y desembolsará al operador por una (1) vez, el valor cupo de las actividades de cierre **$29.909** (Registrar información según los cupos de atención programados para este contrato). Este valor se desembolsará por cada niña y niño atendido efectivamente en dicha actividad[6] , para lo cual el operador, además de los requisitos para la emisión del Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al ICBF los

4 Encuentros Vivenciales E.V.

5 Previo cumplimiento de los soportes requeridos para la emisión del Certificado de Cumplimiento

6 En ningún caso podrá ser mayor al número de Niños, Niñas y Adolescentes focalizados (cupos contratados)

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/07//2021

soportes de listados de las niñas y niños participantes a dichas actividades, registros fotográficos y los informes establecidos en dicha etapa.,

PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros Vivenciales: Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros vivenciales, se pagará por niña y niño asistente a los encuentros vivenciales realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos para la emisión del certificado de cumplimiento, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros vivenciales y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:

El operador del servicio debe presentar los siguientes documentos, para que el supervisor del contrato proceda con el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago:

a. Reporte de asistencia de las niñas y niños a los encuentros vivenciales realizados o de las actividades no presenciales desarrollados, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por el ICBF.
b. Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números.
c. Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del operador, cuando a ellos haya lugar.
d. Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del contrato e implementación del Programa, expedida por el representante legal, o revisor fiscal del operador.
e. Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de la entidad contratista y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.
f. Informe mensual de gestión para aprobación del Supervisor del Contrato, el cual da cuenta de la prestación del servicio que brindó el operador del Programa, por tal motivo debe ser elaborado, revisado y firmado por el representante legal del operador, de acuerdo con el Formato de Informe Mensual provisto por el ICBF.

PARÁGRAFO TERCERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros Vivenciales: Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros vivenciales, se pagará por niña y niña asistente a los encuentros vivenciales realizados en ese periodo de mes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados en el parágrafo segundo de la cláusula octava del presente contrato, dentro de los 30 días calendario siguiente a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros vivenciales y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PARÁGRAFO CUARTO: Procedimiento para certificar el cumplimiento de los contratos: a. El Operador radicará la cuenta de cobro o factura con los respectivos soportes para certificar el cumplimiento en la sede del supervisor del contrato en el ICBF. Esta

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/07//2021

documentación debe radicarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo atendido y a legalizar. Cabe aclarar que el periodo se da por mensualidades del primero al último día de cada mes. Si el operador radica soportes por fuera de los diez (10) días hábiles iniciales definidos, la verificación y certificación de estos iniciará a partir del primer día hábil del mes siguiente. b. Radicada la cuenta de cobro o factura con los soportes por parte del operador, el supervisor del contrato y su equipo de apoyo contarán con siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los documentos para realizar la verificación y expedir la correspondiente certificación. Si una vez revisada la documentación requerida para la certificación de cumplimiento, se evidencia la falta de algún documento o la necesidad de subsanar alguno(s) de ellos, el supervisor comunicará al operador y establecerá con este el plazo para la subsanación. Una vez recibida nuevamente la documentación contará con (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la radicación de los mismos para su verificación y la emisión de la certificación correspondiente. Con la certificación expedida por el supervisor del contrato, se debe dar inicio al trámite de pago al operador."

El ICBF se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y requerimientos de información o soportes técnicos, financieros, administrativos y legales, cuando lo considere pertinente.

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

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde el siguiente día hábil a la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Pago Contratos Prestación de Servicios y Programas diferentes a Honorarios y Viáticos" expedido por el supervisor del contrato y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (si a ello hubiere lugar) y parafiscales, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO NOVENO:** En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, el operador deberá aportar el reporte emitido por la entidad financiera

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato de aporte estará a cargo de del funcionario ICBF Regional que designe el ordenador del gasto mediante memorando (Nombre del supervisor), quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía del supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF, y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al Supervisor designado, con copia al contratista y Grupo Jurídico de la Dirección Regional.

9.2 Interventoría.

contrario "No Aplica"

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quien se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
1	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	contratista	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia
2	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	trabajo (incapacidad, discapacidad, entre amuerte la ejecución delotros) sin que el	acciones judiciales	3	1	4	Riesgo Bajo	contratista	contratista ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial realizando la constitución de la
3	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	régimen laboral colombiano que afecte la	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	contratista	contratista reducir las consecuencia planes de contingencia
4	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	logística y organizació n que afecten la prestación	Incumplimie nto en la entrega del objeto contractual	3	2	5	riesgo medio	contratista	reducir la probabilidad de las ocurrencia del evento

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS													**Fecha: 28/07//2021**
5	General	externa	ejecución	Riesgo Social y político	Riesgo de orden público que puedan alterar la seguridad e integridad de los bienes y personas	suspensión de la ejecución del objeto contractual	2	5	7	Riesgo alto	ella entidad estatal	reducir las consecuencias a detravés de planes de contingencia y	
6	General	externa	ejecución	Riesgo de la Naturaleza	del control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato	suspensión de la ejecución del objeto contractual	2	5	7	Riesgo alto	la entidad estatal y contratista	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia mitigación	
7	Especifico	Interna	planeación	Riesgo Operacional	Modificación de los diseños especificaciones técnicas	modificación del proceso contractual	2	5	7	Riesgo Alto	la entidad estatal	reducir el riesgo, aplicando rigurosamente el principio de planeación	

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICBF las garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos: 1) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 2) CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. 3) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: en cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado deberá ser de 200 SMLMV con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforme a la siguiente tabla, el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 28/07//2021**

	inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional, según corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO CUARTO:** El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

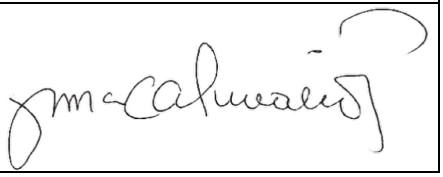
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 30 de julio de 2021, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Huila se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 25721 del 29/07/2021.

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL	**IRMA CONSTANZA ALMARIO PERDOMO**	

Revisó: Erika Alexandra Barreiro Álvarez- Contratista Enlace Infancia- Grupo de Asistencia Técnica ICBF Huila ERIKA BARREIRO
Proyectó: Dolly Valderrama Perdomo- Grupo de Asistencia Técnica ICBF Huila Dolly Valderrama P.
Aprobó: Laura Camila Bustos Castañeda- Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ANEXO 1

Para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.

2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.

9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.

10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

11. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el **ICBF**.

PÚBLICA

12. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

13. Devolver al **ICBF**, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

14. Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

15. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

16. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

17. Respetar la política medioambiental del **ICBF**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

18. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el **ICBF** para tal fin.

19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.

20. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHlemosque LUIS EDUARDO MOSQUERA PARRA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-041 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

Fecha y Hora Sistema: 2021-07-29-4:11 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	25721	**Fecha Registro:**	2021-07-29	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	41-06-00-041 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL HUILA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	58.773.125,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	58.773.125,00	**Saldo x Comprometer:**	58.773.125,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	25721	**Fecha Registro:**	2021-07-29	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
152 PROMOCION Y PREVENCION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS	C-4102-1500-20-0-4102045-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFORMAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS - CONTRIBUCION AL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS ENTRE 6-13 ANOS, EN EL MARCO DEL RECONOCIMIENTO,	Propios	21	CSF						
					Total:	58.773.125,00	0,00	58.773.125,00	58.773.125,00	0,00

Objeto:	AMPARAR CONTRATACIÓN: "PROMOVER LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS DE VIDA DE LA NIÑAS Y LOS NIÑOS QUE PERTENEZCAN O SE AUTO RECONOZCAN COMO PARTE DE UNA COMUNIDAD ÉTNICA, A PARTIR DE SU EMPODERAMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHOS Y DEL FORTALECIMIENTO D

LCMP

Firma Responsable

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:		**10CE7635-8F91-422F-A62F-AA8265EF161F**	
Vigencia:	2021	Fecha y hora de certificación:	28/07/2021 6:17 p. m.
Consecutivo:	13649	Regional:	REGIONAL HUILA
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	28/07/2021		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS , ADOLESCENTES y JOVENES			
Objeto contractual:			
Promover la protección integral y proyectos de vida de la niñas y los niños que pertenezcan o se auto reconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad, y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento de la cultura, la participación y el gobierno propio			
Valor programado a contratar*:			$58.773.125,00
Valor contratado:			$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$58.773.125,00
Valor vigencias futuras			$0,00

* El “Valor Programado a Contratar” corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4102-1500-20-0-4102045-02-152	PROMOCION Y PREVENCION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS	21	$58.773.125,00	$0,00	$58.773.125,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: miércoles, 28 de julio de 2021

Generada por: dolly.valderrama

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El **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, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Que de acuerdo con las funciones asignadas al Centro Zonal Pitalito – Regional Huila ICBF y señaladas en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual, y con el fin de contar con una persona jurídica que preste al Centro Zonal Pitalito, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios con el siguiente objeto contractual: "Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se autorreconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños".

En este sentido la Coordinadora del Centro Zonal Pitalito, procede a realizar el análisis de la idoneidad y experiencia para la celebración del presente contrato de aporte con el **RESGUARDO INDIGENA YANACONA EL ROSAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA** identificado con el NIT. Nro. **900088068-3**, representado legalmente por **MARINELA MARTINEZ TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. **36290204**

RESGUARDO INDÍGENA YANACONA EL ROSAL					
EMPRESA	**DESDE**	**HASTA**	**EXPERIENCIA**		**OBSERVACIONES**
			MESES	**DIAS**	
RESGUARDO INDÍGENA YANACONA EL ROSAL	06/08/2020	15/12/2020	4	9	Programa Generaciones Éticas con Bienestar, según contrato de aporte No 245 -2020
RESGUARDO INDÍGENA YANACONA EL ROSAL	02/05/2019	31/12/2019	8	0	Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar, según contrato de aporte No 205-2019
RESGUARDO INDÍGENA YANACONA EL ROSAL	01/08/2020	31/12/2020	5	0	Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar, según contrato de aporte No 235-2020
TOTAL			**17**	**9**	**EXPERIENCIA TOTAL: POR 17 MESES Y 9 DIAS.**

En consecuencia, certifico que el **RESGUARDO INDÍGENA YANACONA EL ROSAL DE PITALITO- HUILA** cumple los requisitos técnicos y específicos requeridos en los Estudios Previos, por lo que resulta conveniente para el **ICBF** suscribir el contrato de aporte para desarrollar el siguiente objeto contractual: "Promover la protección integral y proyectos de vida de las niñas y los niños que pertenezcan o se autorreconozcan como parte de una comunidad étnica, a partir de su empoderamiento como sujetos de derechos y del fortalecimiento de la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, propiciando la consolidación de entornos protectores para las niñas y los niños". de conformidad con el Lineamiento Técnico Administrativo y Manual Operativo de la Modalidad Generaciones Étnicas Con Bienestar y las directrices establecidas por el ICBF.

Dado en Pitalito a los (29) días del mes de Julio de 2021.

IRMA CONSTANZA ALMARIO PERDOMO
Coordinadora Centro Zonal Pitalito
Regional Huila ICBF

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012