ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: AGOSTO 2021**
Área solicitante: CENTRO ZONAL RIOHACHA Nº 1	
Responsable del área solicitante: COORDINADOR CENTRO ZONAL RIOHACHA Nº 1	
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:

1.La Constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como una República Unitaria y Descentralizada; así mismo como un país pluriétnico y multicultural. En tal sentido, estableció una división de competencias entre los diferentes niveles de gobierno y proyectó una amplia gama de figuras para el ordenamiento de su territorio. De igual forma, señaló la obligación estatal de reconocer y proteger la diversidad étnica y cultural, como fundamento de la nacionalidad, promover y garantizar una amplia carta de derechos, entre ellos los culturales y colectivos.

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, establece que se prevé adoptar medidas y acciones estratégicas bajo el principio de progresividad y no regresividad de los derechos, para avanzar en la materialización de los derechos de los que son sujeto los grupos étnicos del país.

En este sentido, se plantean estrategias encaminadas a atender de manera diferenciada a grupos étnicos para conseguir una política social moderna para la equidad de estos grupos; apoyar su desarrollo cultural; fortalecer los instrumentos y mecanismos de caracterización y focalización de población étnica; atender las particularidades de la territorialidad colectiva y conectar los territorios, gobierno y poblaciones, entre otras. Adicionalmente, se trata de un pacto transversal, que responde a temáticas

[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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: AGOSTO 2021

relacionadas con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) (Bases PND 2018-2022).

El enfoque diferencial étnico tiene que ver con la diversidad que se manifiesta en la singularidad y a la vez en la pluralidad de las identidades que caracterizan los grupos y sociedades que contribuyen a la riqueza de la humanidad. Es fuente de innovaciones, de creatividad y de mantenimiento de la necesaria diversidad biológica.

En desarrollo de los mandatos constitucionales, el país ha formulado e implementado diferentes procesos, iniciativas, normativas, políticas, planes, programas y proyectos con un enfoque diferenciado que atienda a las particularidades étnicas y culturales de la población indígena, afrocolombiana, raizal, palenqueros y Rrom.

El derecho a la autonomía y al gobierno propio con el que cuentan los grupos étnicos, implica que toda política pública debe respetar las formas propias de concebir el espacio y el tiempo que éstos tienen, por lo que la Constitución Política de Colombia de 1991 y el Convenio 169 de 1989 de la OIT, parte VI, definen el derecho fundamental que estos grupos tienen a la consulta previa, de modo que la concertación favorezca el diálogo intercultural y el respeto a un pasado, a un entorno y a una comunidad. A su vez este enfoque se nutre de los principios de la participación, autonomía y equidad, identidad cultural, territorio y diferenciación positiva, entendida esta última premisa como tratamiento específico para las comunidades según su proceso histórico y su cultura.

El Programa "Generaciones Étnicas con Bienestar" asume el enfoque diferencial en el diseño y aplicación de la política pública para la prevención y protección integral a la niñez, tomando como punto de partida las características particulares de la población indígena, afrocolombiana, raizal, palenqueros y Rrom, que los diferencian del resto de los nacionales. En ocasiones los factores de identidad son de tipo biológico, psicológico, o referentes a las formas de comunicación, cosmovisión, costumbres y formas tradicionales que rigen la vida de estas comunidades. Estos factores determinan una visión y un concepto particular de noción sobre la vida y el desarrollo (etnodesarrollo o planes de vida), de bienestar, de necesidad, de riqueza, de pobreza, de progreso y de comodidad.

2.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).

Con el fin de afrontar una situación como la que se presenta por la crisis sanitaria por COVID-19 y 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 étnicas territoriales y propender porque las actividades a desarrollar con niñas, niños y adolescentes se realicen de manera remota,

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: AGOSTO 2021

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.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea se espera que, al interior del ICBF, se adelanten las acciones pertinentes para promover la protección integral y proyectos de vida de los niños, las niñas y los adolescentes a través de la implementación del programa Generaciones con Bienestar Modalidad Étnica.

Por ello cómo área interesada en la contratación, se adelantan actividades tendientes en el marco de los memorandos remitidos por la Dirección de Infancia y Contratación para el cumplimiento de la misión Institucional.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO No. 14125

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 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."

2.2 Plazo de ejecución:
El plazo de ejecución de contrato de aporte será hasta **el 30 de diciembre de 2021**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:
El lugar de ejecución del contrato será en:

Código Municipio/ Corregimiento	Municipio/ Corregimiento	Cupos

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: AGOSTO 2021
44090	DIBULLA	100

En el cual se prestará el servicio de acuerdo con el Manual Operativo para la atención del Programa *"GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR"*.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Riohacha D.T.E. y C.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

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

a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____
b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. __X__
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

3.3. Código UNSPSC:

Código UNSPSC: 93141500

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

El valor del presente contrato de aporte es de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($37.703.600)**. Los recursos 2021 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. **28321** de fecha 05 de agosto de 2021, expedida por el Grupo Financiero de la Regional Guajira, El valor del contrato de aporte está discriminado de la siguiente manera:
Aporte ICBF: **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($37.703.600)**) en dinero.

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: AGOSTO 2021

PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro en razón del contrato de aporte, se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los costos correspondientes al talento humano, refrigerios, materiales, desplazamientos y traslados, han sido fijados de acuerdo con el estudio de costos remitido por la Dirección de Abastecimiento mediante memorando Nro. 02112600000052153 del 4 de mayo 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 a continuación:

No. CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catalogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
28321	05/08/2021	152 – PROMOCION Y PREVENCION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS	C-4102-1500-20-0-4102045-02	PROPIOS 21	TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE	$37.703.600

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

La modalidad de contrato a celebrar es directa, de conformidad con lo regulado por el numeral 1.2.3. Atención a grupos étnicos, señalada en el Manual de Contratación vigente, al precisar que. "*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 ética 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.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos la **capacidad jurídica, la capacidad financiera, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y administrativas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

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: AGOSTO 2021

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).
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.

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: AGOSTO 2021

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 a 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 para una Entidad sin ánimo de lucro

1.Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el Representante Legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a la entidad en asuntos contractuales. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse.

2.Certificación de Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por quien corresponda o copia del acto administrativo por medio del cual se reconoció la personería jurídica por parte de la Dirección Regional del ICBF, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

Ahora bien, de conformidad con el Concepto 000050 de 2018 emitido por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF, se contemplan las siguientes excepciones frente a este requisito:

a. Mediante la Ley 20 de 1974 se aprobó el concordato suscrito entre Colombia y la Santa Sede, el cual señala que las actuaciones que hayan realizado las autoridades canónicas se vinculan a los derechos civiles en Colombia, razón por la cual las Personerías Jurídicas otorgadas por la autoridad católica competente, son plenamente válidas y no se requeriría un otorgamiento o reconocimiento de Personería Jurídica para las instituciones de este régimen especial.
b. Dentro de la transición de la derogatoria del Decreto 427 de 1996 y la vigencia del Decreto 1422 de 1996, durante el periodo del 5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996, se registraron en las cámaras de comercio instituciones de utilidad común o sin ánimo de lucro, sin que existiera de por medio técnicamente el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica, motivo por el cual a estas instituciones no se les exige este requisito.
c. Las Instituciones a las cuales les fueron reconocidas personerías jurídicas por Ministerios y entes territoriales con anterioridad al Decreto 2150 de 1995 son jurídicamente válidas.

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: AGOSTO 2021

3.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.

a. 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.
b. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del Representante Legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

4.Copia del Registro Único Tributario, el cual debe estar actualizado.
5.Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal o quien haga sus veces.
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.Consulta de RNMC del Representante Legal en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de 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.Certificados de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica expedidos 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 de 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.Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro y de sus modificaciones.
11.Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante Legal para presentar manifestación de interés a ofertar con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación. Lo anterior en aquellos casos en los que se requiera (i.e. cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).
12.Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.
13.En el evento de encontrarse inscrito en el RUP, deberá aportar dicho documento con una expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedido por la autoridad competente.
14.Diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción

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: AGOSTO 2021

15.Registro proveedores ICBF.
16.Pantallazo que evidencie estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad a 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 Financieros

Requisitos para Organizaciones étnicas de reconocimiento especiales

No Aplica

Requisitos para una Entidad sin ánimo de lucro

Para la verificación del componente financiero, las entidades deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) RENOVADO y EN FIRME expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación. Lo anterior, rige o aplica solamente para aquellos interesados que decidieron acogerse al Decreto mencionado, y actualizaron la información financiera respectiva.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: , a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que la entidad no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

La Entidad que cuenta con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, se le tendrá en cuenta la información registrada en el RUP.

En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el RUP, debe presentar los estados financieros, éstos deben estar de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia para tal fin y compuestos de la siguiente manera:

1.Estado de situación financiera (ESF) año 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea
2.Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 comparativo con el año 2019. Debidamente firmados por el Representante Legal, Contador que los preparó y Revisor Fiscal (si aplica), y aprobados por la asamblea.
3.Notas a los estados financieros 2020. Elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
4.Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público o Revisor Fiscal, cuando aplique, con la indicación del número de identidad y el número de la tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores con expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la

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

manifestación de interés, del Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda.
5.Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjeta profesional.
6.Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.
7.Acta de asamblea del máximo órgano administrativo en donde fueron aprobados los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020.

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la tabla y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos y de experiencia para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación

Rango	Capital de trabajo (SMMLV)		Liquidez (veces)	Endeudamiento (valor absoluto)
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
Nivel 1	184 SMMLV	400 SMMLV	0,70	1,2
Nivel 2	401 SMMLV	500 SMMLV	0,68	1,3
Nivel 3	501 SMMLV	1.400 SMMLV	0,65	1,5
Nivel 4	1,401 SMMLV	4.500 SMMLV	0,60	1,8
Nivel 5	4.501 SMMLV	10.000 SMMLV	0,55	2,0
Nivel 6	10.001 SMMLV	15.000 SMMLV	0.50	2,5
Nivel 7	Mayor a 15.001 SMMLV		0.45	3,0

SMMLV 2018: $ 781.242[4]
SMMLV 2019: $ 828.116
SMMLV 2020: $ 877.803

Requisitos financieros para organizaciones constituidas en el año 2020 y 2021:

a. Estado de situación financiera comparativo de apertura año 2021 Estado de situación financiera de apertura.
b. Notas a los estados financieros elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
c. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmado con la indicación del número de tarjetaprofesional.
d. Estatutos vigentes de la entidad legibles y actualizados.
e. Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo; con vigencia no superior anoventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.
f. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo.

Indicadores financieros

Los Interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera para su habilitación:

PÚBLICA

Capital de trabajo Mínimo	Índice de liquidez Mayor o igual a	Nivel de endeudamiento Menor o igual a
184 SMMLV	1,2 veces	0,70 (valor absoluto)

SMMLV 2020: $877.803

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

Interpretación indicadores financieros

- **Capital de trabajo** (activo corriente menos pasivo corriente): representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el interesado luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.
- **Índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente):** es la capacidad financiera quetiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (activo corriente).
- **Nivel de endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total**): es el porcentaje de obligacionescon terceros que tiene el proponente. Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.

Para efectos de la evaluación de los indicadores financieros, sólo se tendrá en cuenta dos decimales en el resultado final. Y se utilizará la fórmula de redondear a dos decimales.

2.1.2.5. Capacidad operativa

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con el interesado una vez resulte habilitado, teniendo en cuentaque a mayor capacidad operativa acreditada la habilitación procederá para la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes habilitados será calculada a partir de los siguientes criterios:

- El capital de trabajo certificado por la ESAL se convertirá con el SMMLV correspondiente al año de losestados financieros presentados y validados.
- Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la tabla No. 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango, de acuerdo con la tabla indicada a continuación.

Tabla No. 1

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: AGOSTO 2021**

	INDICADORES FINANCIEROS				**EXPERIENCIA** (SMMLV y en tiempo)
	Capital de Trabajo (en SMMLV)		**Endeudamiento (valor absoluto)**	**Liquidez (veces)**	
	DESDE	**HASTA**	**MAXIMO**	**MINIMO**	**MINIMO**
NIVEL 1	184 SMMLV	400 SMMLV	0,70	1,2	594 - 12 meses
NIVEL 2	Mayor a 400 SMMLV	500 SMMLV	0,68	1,3	1.290 -15 meses
NIVEL 3	Mayor a 500 SMMLV	1.400 SMMLV	0,65	1,5	1.610 - 18 meses
NIVEL 4	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV	0,60	1,8	4.520 - 22 meses
NIVEL 5	Mayor a 4.500 SMMLV	10.000 SMMLV	0,55	2,0	14.520 - 26 meses
NIVEL 6	Mayor a 10.000 SMMLV	15.000 SMMLV	O,50	2,5	32.260 - 30 meses
Nivel 7	Mayor a 15.000 SMMLV		0,45	3,0	48.390 - 36 meses

SMMLV 2018: $ 781.242[5]
SMMLV 2019: $ 828.116
SMMLV 2020: $ 877.803

El interesado se clasificará en el nivel en el cual cumpla con todos los indicadores financieros y de experiencia exigidos.

La capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo, expresado en SMMLV en el índice:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,31

Si no cumple con alguno de los indicadores financieros y de experiencia para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros y de experiencia. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros y de experiencia, de acuerdo con la tabla No. 2:

Tabla No. 2

RANGO	**Capital de trabajo** (SMMLV)		**Liquidez** (veces)	**Endeudamiento** (valor absoluto)	**Experiencia** (SMMLV y en tiempo)	**Capacidad** operativa máxima (SMMLV)
	Desde	**Hasta**	**Mínimo**	**Máximo**	**Mínimo**	**Hasta**
Nivel 1	184 SMMLV	400 SMMLV	0,70	1,2	594 – 12 meses	1.290
Nivel 2	401 SMMLV	500 SMMLV	0,68	1,3	1.290 – 15 meses	1.610
Nivel 3	501 SMMLV	1.400 SMMLV	0,65	1,5	1.610 – 18 meses	4.520
Nivel 4	1.401 SMMLV	4.500 SMMLV	0,60	1,8	4.520 – 22 meses	14.520

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

Nivel 5	4.501 SMMLV	10.000 SMMLV	0,55	2,0	14.520 – 26 meses	32.260
Nivel 6	10.001 SMMLV	15.000 SMMLV	0.50	2,5	32,260 – 30 meses	48.390
Nivel 7	Mayo a 15.001 SMMLV		0.45	3,0	48.390 – 36 meses	67.945

2.1.3. Requisitos Técnicos

2.1.3.1. 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 delas 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 laprotección 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 contara 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.

2.1.3.2. Requisitos para Entidades sin ánimo de lucro

1. Los interesados deberán acreditar su experiencia con máximo seis (6) certificaciones [6] de contratos (que contengan objeto y obligaciones), ejecutados y terminados dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de la invitación a ofertar por parte de la regional. 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

sumatoria de las certificaciones deberán cumplir mínimo con 12 meses[7] . Cada certificación deberá tener como mínimo 5 meses de ejecución.

2. La experiencia debe estar relacionada con las temáticas presentadas a continuación, de las cuales deberá acreditar mínimo dos (2) de las once (11) categorías enunciadas en los literales a. y b. Las dos categorías pueden ser del mismo literal o puede ser una categoría por cada literal.

Todas las certificaciones a acreditar deberán evidenciar su experiencia como mínimo en alguna de las temáticasseñaladas a continuación.

a. Programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias o comunidades para la prevención de por lo menos uno de los siguientes riesgos:
    1. Violencia sexual.
    2. Violencia basada en género
    3. Violencia al interior de la familia
    4. Violencia en la escuela
    5. Trabajo infantil y vida en calle
    6. Reclutamiento, uso y utilización
    7. Riesgos digitales

b. Programas y proyectos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias o comunidades para la promoción de:
    1. Ciudadanía
    2. Participación
    3. Diversidad
    4. Salud mental.

2 Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y con el Formato 2: Estructurade 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 ydesarrollo de los encuentros vivenciales.
h. Instrumentos para fomentar la participación y el control social de las niñas y los niños endesarrollo 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

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

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 entidad sin ánimo de lucro 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 contara con una oficina con las dotacionesanotadas 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.

Nota: En aquellas Regionales donde el contexto particular, las condiciones del contrato o la exigencia del servicio hagan que se requiera modificar los requisitos mínimos señalados, esta situación deberá ser remitida para consulta

de la Dirección de Contratación y la Dirección de Infancia, según sus competencias; el análisis correspondientedeberá constar en los estudios previos.

2.1.3.3. Condiciones para la Acreditación de la Experiencia

a. Contratos suscritos con entidades públicas o privadas dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de la recepción de la documentación fijada dentro del cronograma de la invitación pública. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados en el Formato 4. Experiencia del interesado anexo a la invitación pública, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritoscon el ICBF, solo se deberá relacionar la información en el Formato 4. Experiencia del interesado.

b. Para acreditar la experiencia con otras entidades, el interesado deberá aportar la
certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre del contratante.
2. Dirección y teléfono del contratante.
3. Nombre del contratista.
4. Número del contrato (si tiene).
5. Objeto del contrato.
6. Obligaciones desarrolladas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual.
7. Valor del contrato.
8. Estado del contrato.
9. Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación(día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por elfuncionario competente para suscribirla)

Nota No. 01: Para el caso de experiencia con ICBF, el interesado deberá remitir la siguiente información (No. Contrato, Regional, Fecha de Inicio y Fecha fin y objeto del contrato). Lo anterior, para que la regional valide dichas. certificaciones

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: AGOSTO 2021

Nota No. 02: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada o que la información registrada presente inconsistencias, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente; esta documentación también podrá ser aportada por el oferente al momento de radicación de la documentación o en el periodo de subsanación. Se deberá tener en cuenta que:

a. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato 4. Experiencia del interesado y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
b. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
c. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
d. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste dicho porcentaje de participación.

En caso de que las entidades convocadas que manifestaron su interés en el contrato allegando la documentación requerida, pero que no cumple con la totalidad de los requisitos de verificación jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos, descritos en el presente memorando, la Regional podrá otorgar un plazo de hasta tres (3) días hábiles a todas las entidades para que realicen las subsanaciones correspondientes luego de verificada la documentación de todos los interesados.

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: AGOSTO 2021

7. OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES:

1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido. **2.** Conformar un Comité Técnico Operativo con representación de cada una de las partes que apoyen el monitoreo y seguimiento al cumplimiento del presente contrato, efectuando las respectivas designaciones mediante comunicación escrita.**3.** Propender por el respeto de los derechos de las familias beneficiarias de la modalidad, así como de sus integrantes.**4.** Aportar oportunamente los recursos y cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos para la ejecución del presente contrato. **5.** Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

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.
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.

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: AGOSTO 2021

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 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 financieros 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

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: AGOSTO 2021

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.
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

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

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:

1. El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

7.1.2.1. 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 Guajira 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 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

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: AGOSTO 2021

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 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

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: AGOSTO 2021

19. Hacer entrega en el formato establecido por el ICBF del Plan Básico de Seguridad y Salud 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).

7.1.2.2. 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 institucional2 , según el Manual Operativo del Programa.
4. Identificar los intereses vocacionales de las niñas y niños participantes, reconociendo los usos y costumbres de las 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

[2] 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: AGOSTO 2021

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 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

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

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.

7.1.2.3. Obligaciones durante la actividad de cierre

- 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.
- 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 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.

7.1.2.4. 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

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: AGOSTO 2021

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) 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.

7.1.2.5. 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

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: AGOSTO 2021

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 parafiscales 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.

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.

7.1.2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

- **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.
- **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.
- **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.

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: AGOSTO 2021

- **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 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.

7.2 Obligaciones del 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 FORMA DE PAGO.

El ICBF desembolsará los aportes a los que se compromete en el presente contrato así:

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: AGOSTO 2021

0.	Etapa	Periodo	Valor	VALOR EN LETRA
1	Alistamiento	MENSUAL	$ 3.883.300	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE
2	Atención	MENSUAL	$ 10.026.000	DIEZ MILLONES VEINTI SEIS MIL PESOS M/CTE
3	Atención	MENSUAL	$ 10.026.000	DIEZ MILLONES VEINTI SEIS MIL PESOS M/CTE
4	Atención	MENSUAL	$ 10.026.000	DIEZ MILLONES VEINTI SEIS MIL PESOS M/CTE
5	Cierre	MENSUAL	$ 3.742.300	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE
TOTAL			**$ 37.703.600**	TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE

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 **VEINTIDOS MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE ($22.123)** por cupo focalizado durante este periodo. **B. Operación de Encuentros Vivenciales (E.V.)**[3] El ICBF reconocerá y desembolsará[4] al operador, en mensualidades vencidas, el valor cupo mensual **OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($83.550),** para la operación de los encuentros vivenciales a desarrollar, correspondiente a la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE** (**$8.355.000). C. Actividades de Cierre.** El ICBF reconocerá y desembolsará al operador por una (1) vez, el valor cupo de las actividades de cierre **VEINTE MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE** (**$20.713)** Este valor se desembolsará por cada niña y niño atendido efectivamente en dicha actividad[5] , para lo cual el operador, además de los requisitos para la emisión del Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al ICBF los 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.

3 Encuentros Vivenciales E.V.

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

5 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: AGOSTO 2021

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 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 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 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

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: AGOSTO 2021

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.

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:

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: AGOSTO 2021

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

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL RIOHACHA Nº 1,** 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,

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: AGOSTO 2021

y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo 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.

No Aplica

9 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.

Formato A3.F1.P3.ABS Anexo Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos.

10 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.

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 03 de agosto de 2021, el Comité de Contratacion de la Dirección Regional Guajira se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

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: AGOSTO 2021

12 ANEXOS.

PACCO
CDP
MEMORANDO 20211240000084533
Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL RIOHACHA Nº 1	**CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ**	

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