MEMORANDO

Radicado No: 202218000000002703

Para: **DIRECTORES Y COORDINADORES JURIDICOS REGIONALES CÓRDOBA, NORTE DE SANTANDER, SANTANDER Y TOLIMA DEL ICBF**

Asunto: **FORMA DE PAGO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA MODALIDAD TERRITORIOS ÉTNICOS CON BIENESTAR ATENCIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES RROM VIGENCIA 2022.**

Fecha: 2022-01-14

De conformidad con los acuerdos alcanzados sobre el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, en el marco de la Mesa de la Comisión Nacional de Diálogo con los representantes de las Kumpanias y Organizaciones Rrom, celebrada el 23 de enero de 2019, 28 de mayo y 22 de julio de 2021, la atención a este grupo étnico a través de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar, tendrá un plazo de ejecución de mínimo tres meses.

Por lo anterior y como quiera que con Memorando No. 202112400000175173 del 13 de diciembre de 2021, se impartieron las orientaciones para la contratación de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar 2022, la forma de pago para los Contratos de Aporte con plazo de mínimo tres meses de ejecución que se celebren con las Kumpanias y Organizaciones Rrom se harán en tres desembolsos así:

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF EN DINERO

El ICBF desembolsará su aporte, teniendo en cuenta la resolución 3333 de 2015, de la siguiente forma:

Un primer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato		
FASE	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLE**
Preparación y Alistamiento	Contratación del Talento Humano	1. Matriz Excel en la que conste la relación del talento humano a contratar según la unidad de atención establecida en el Manual Operativo indicando nombre del posible contratista, honorarios, objeto y las hojas de vida con soportes de formación y experiencia en medio digital (Profesional psicosocial, profesional en pedagogía, dinamizador

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

		comunitario y gestor de oferta). Dicha matriz deberá incluir información que indique si el talento humano ha recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID 19, adjuntando fotocopia del carné de vacunación o certificado de vacunación, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado. 2. Matriz Excel en la que conste la relación de talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros para la implementación de la iniciativa comunitaria. Dicha matriz deberá incluir la información que indique si el talento humano ha recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID 19 adjuntando fotocopia del carné de vacunación o certificado de vacunación, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vacunación constituya causal para no ser contratado.
Preparación y Alistamiento	Planeación Operativa	3. Plan de trabajo participativo actualizado y validado dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad; que incluya las acciones de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse con el talento humano contratado, previa aprobación del ICBF. 4. Contratos suscritos con sus respectivos soportes en digital (Documentos que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley). 5. Certificación en medio digital o medio físico de la entrega de los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, de conformidad con lo establecido en el manual de imagen corporativo y la directriz presidencial de austeridad del gasto, (previo aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones).
Preparación y Alistamiento	Proceso de inducción y capacitación	6. Plan de capacitación en medio digital o medio físico dirigido al talento humano contratado, acorde con la inducción y capacitación dada por el ICBF, acompañado de los listados de asistencia y soporte fotográfico del evento de inducción y capacitación. 7. Informe de capacitación del talento humano en los temas de enfoque diferencial de derechos establecidos en el Manual operativo de la Modalidad TEB.
Implementación	Socialización	8. Actas de las reuniones o jornadas de socialización, y listados de asistencia en medio digital o medio físico, en las que conste la socialización del proyecto y el presupuesto aprobado con la autoridad y/o representante de la comunidad y la comunidad, (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB). Formato acta de socialización de la modalidad), incluyendo la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar. 9. Diagnóstico participativo construido con las familias beneficiarias de la modalidad y el mapa de cambios, a partir de la aplicación de instrumentos y metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades contempladas en

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

		la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH, para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia. 10. Propuesta metodológica, con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en el Formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB. 11. Actas o documento en el que conste la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al 100% de las familias beneficiarias. Deberá ser remitido al supervisor del contrato. 12. Formatos acuerdo de voluntades suscrito con cada familia, como compromiso de participación en el proyecto F34.MO4.PP Formato Acuerdo de Voluntad TEB. 13. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización del evento de socialización y la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar al 100% de las familias beneficiarias.
Implementación	Encuentros Comunitarios	14. Acta de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica, en medio digital o medio físico, que dé cuenta de la realización del primer encuentro comunitario. Así mismo, presentar en medio digital o medio físico, el Plan de nivelación de los encuentros comunitarios en los casos requeridos, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 15. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización de un (1) encuentro comunitario en este periodo con el 100% de las familias beneficiarias.
Implementación	Visitas de Acompañamiento Familiar	16. Documento en el que se relacione el 25% de las familias beneficiarias seleccionadas de conformidad con lo dispuesto en el manual operativo de la modalidad, que recibirán las visitas de acompañamiento familiar.
Implementación	Estrategia Formación de Formadores	17. Plan de Formación de Formadores para cada uno de los temas, de acuerdo con el formato F30.MO4.PP Formato Plan de Formador de Formadores y la guía G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB, de conformidad con los temas señalados en el Manual Operativo de la modalidad, así mismo el soporte de la selección de las personas que serán formadas. Este debe presentarse en el primer mes de ejecución, en medio digital o físico al supervisor del contrato.
Implementación	Ejercicio de Control social	18. Documento que dé cuenta de la conformación del Comité de Control Social, anexando listado de personas que lo integran, para lo cual se hará uso del Formato acta de control social (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), determinado para esta actividad. 19. Registro de las actas en las que consten las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y capacitación brindada al comité en asuntos metodológicos y legales pertinentes

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

		(listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico
Implementación	Convergencia de oferta	20. Plan de trabajo convergencia de oferta, haciendo uso del Formato F31.MO4.PP Formato Plan de Trabajo Convergencia de Oferta TEB. Dicho plan de trabajo debe presentarse al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo en medio digital o medio físico. 21. Formato de Registro de oferta F19.MO4 PP. Instrumento de registro de Oferta, diligenciado a partir del mapeo de oferta realizado, el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato.
Transversal	Primer Comité técnico operativo	22. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo. 23. Acta del comité realizado durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
Transversal	Bienestarina (En caso de que aplique)	24. Acta de articulación, virtual y/o presencial, con el ICBF donde se definan las condiciones y entrega de Bienestarina, en los casos que aplique
Transversal	Presupuesto del contrato	25. Presupuesto del contrato que evidencie el flujo de caja del mismo a partir de los ingresos y egresos estimados durante la ejecución del contrato, en medio digital.
Un Segundo desembolso equivalente al 40% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por parte del supervisor del contrato		
ETAPAS	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLE**
Implementación	Encuentros Comunitarios	1. Actas de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica, en medio digital o medio físico, que dé cuenta de la realización del segundo encuentro comunitario. Así mismo, presentar en medio digital o medio físico, el Plan de nivelación de los encuentros comunitarios en los casos requeridos, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 2. Informe técnico que dé cuenta de la aplicación del mapa de cambios en un segundo momento, para medir el fortalecimiento de capacidades de las familias beneficiadas a partir de la ejecución del proyecto. 3. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización de un (1) encuentro comunitario en este periodo con el 100% de las familias beneficiarias.
Implementación	Visitas de Acompañamiento Familiar	4. Formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar en el que conste la realización de la primera y segunda visita de acompañamiento familiar a cada una de las familias beneficiarias seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita de Acompañamiento Familiar, el formato plan de trabajo y la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar (G4.MO4.PP Guía de Acompañamiento Familiar, G5.MO4.PP.Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y F32.MO4.PP. Formato Plan de Trabajo Visitas de Acampamiento Familiar TEB).

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

		5. Reporte de casos direccionados a la autoridad administrativa o tradicional competente que los profesionales de la Unidad de Atención identifiquen en las visitas de acompañamiento familiar, que afecten las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y el seguimiento correspondiente (en los casos que aplique). 6. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las visitas de acompañamiento familiar realizadas.
Implementación	Iniciativa Comunitaria	7. Soportes de avance **de tres (3) de las cuatro (4)** actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria (actas, listados de asistencia, contratos, facturas, registro fotográfico), de conformidad con el proyecto presentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. **8.** Soportes de la entrega a las familias beneficiarias del proyecto, del 100% de los insumos para la implementación de las líneas de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria. 9. Matriz Excel de contratación que dé cuenta del recurso humano contratado para la implementación de las líneas de trabajo establecidas en la iniciativa comunitaria (en los casos que aplique). 10. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el avance de las cuatro (4) actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias beneficiarias.
Implementación	Estrategia Formación de formadores	11. Soportes de dos (2) sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 12. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien dos (2) sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo.
Implementación	Ejercicio de Control social	13. Registro de las actas en las que consten las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y capacitación brindada al comité en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico). 14. Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos y las respuestas dadas a los mismos (en los casos que aplique). 15. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el

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

		ejercicio de control social).
Implementación	Convergencia de Oferta	16. Formato de Registro de oferta F19.MO4 PP. Instrumento de registro de Oferta, diligenciado a partir del mapeo de oferta realizado, el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato. 17. Actas o documentos que den cuenta de la gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de la red, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico). 18. Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de las acciones que motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible. 19. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie las acciones desarrolladas en este componente.
Transversal	Cateterización	20. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 100% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades.
Transversal	Memoria del Proyecto Gestión del Conocimiento	21. Propuesta de la Memoria del proyecto en el marco de la gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) para revisión y aprobación
Transversal	Bienestarina (en caso de que aplique)	22. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
Transversal	Informe técnico	23. Informe técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en: 1. Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Visitas de acompañamiento familiar, 3. avance de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. ejercicio de control social. 7. Avance del plan de trabajo de convergencia de oferta, 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique.9. Propuesta de la memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto. 10. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.
Transversal	Comité técnico operativo	24. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

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

Un tercer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte		
ETAPAS	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLE**
Implementación	Encuentros Comunitarios en Familia	25. Actas de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica en medio digital o medio físico, que dé cuenta de la realización del 100% de los encuentros Comunitarios. Así mismo presentar en medio digital o medio físico, las acciones ejecutadas del plan de nivelación de los encuentros comunitarios de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 26. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el registro del 100% de los encuentros comunitarios en familia con el 100% de las familias beneficiarias
Implementación.	Visitas de Acompañamiento Familiar	27. Formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar en el que conste la realización de la tercera visita de acompañamiento familiar a cada una de las familias beneficiarias seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita de Acompañamiento Familiar, el formato plan de trabajo y la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar (G4.MO4.PP Guía de Acompañamiento Familiar, G5.MO4.PP.Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y F32.MO4.PP. Formato Plan de Trabajo Visitas de Acampamiento Familiar TEB). 28. Reporte de casos direccionados a la autoridad administrativa o tradicional competente que los profesionales de la Unidad de Atención identifiquen en la segunda y tercera visita de acompañamiento familiar, que afecten las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y el seguimiento correspondiente. Así mismo, informe de seguimiento a los casos direccionados en las primeras visitas. 29. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las visitas de acompañamiento familiar realizadas.
Implementación	Iniciativa Comunitaria	30. Soportes de la realización de la **cuarta actividad** en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria, (actas, listados de asistencia, registro fotográfico), de conformidad con el proyecto presentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 31. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado en el que se evidencie el 100% de las actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias beneficiarias.

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

Implementación	Estrategia Formación de Formadores	32. Soportes del 100% de las sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 33. Plan de sostenibilidad, construido en el marco del desarrollo de la estrategia, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 34. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie el 100% de las sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo.
Implementación	Ejercicio de Control social	35. Registro de las actas en las que consten las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y/o capacitación brindada al comité en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico) 36. Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de Control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos y las respuestas dadas a los mismos (en los casos que aplique). 37. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia beneficiaria hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social).
Implementación	Convergencia de Oferta	38. Formato de Registro de oferta actualizado (F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta) el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato. 39. Actas o documentos que den cuenta de la gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de la red, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico). 40. Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de las acciones que motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible. 41. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencie las acciones desarrolladas en este componente.
Transversal	Encuentro Comunitario de Cierre	42. Informe que de cuente de la aplicación del diagnóstico participativo, en un segundo momento, con el objetivo de identificar cambios generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Manual

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

		Operativo de la modalidad y de la aplicación del Mapa de Cambios en un tercer momento, para medir el fortalecimiento de capacidades de las familias beneficiadas con la ejecución del proyecto. 43. Soportes de graduación de las personas que realizaron el proceso de formación de formadores y su compromiso de convertirse en multiplicadores de conocimientos, entrega de anexo PU1. MO4.PP Diploma Formación de formadores. 44. Acta del evento de cierre, que registre la socialización con la comunidad beneficiaria de los resultados del proceso componente de convergencia de oferta.
Transversal	Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento	45. Memoria del proyecto con los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto en el marco de la gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros).
Transversal	Bienestarina (En caso de que aplique)	46. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
Transversal	Informe técnico	47. Informe final técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en: 1. Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Visitas de acompañamiento familiar, 3. avance de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. ejercicio de control social. 7. Avance del plan de trabajo de convergencia de oferta, 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique. 9. Memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto. 10. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.
Transversal	Comité técnico operativo	48. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.

PARÁGRAGO PRIMERO: Para efectos de los desembolsos se define como cargue de información dentro de la presente relación contractual, la actividad a cargo del contratista, encaminada a cargar las fichas de caracterización de las familias beneficiarias de forma digital de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidos y aprobados por la Dirección de Familias y Comunidades.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y de conformidad con el procedimiento de revisión de documentos de cobro y generación de pagos, establecido por la Dirección Financiera.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los pagos se realizarán conforme a la disponibilidad del PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Por último, con respecto a las consultas de carácter jurídico contractual, se informa que serán atendidas por el canal consultasregionales@icbf.gov.co y las consultas técnicas se recibirán en el correo electrónico de cada uno de los profesionales asignados a cada una de las Regionales.

Cordial saludo,

CRISTIAN FRANCISCO PULIO ACUÑA
Director de Familia y Comunidades

Proyectó: Elking Dario Martinez Quintero - Subdirección de operación para la Atención de Familias y Comunidades
Insumos Técnicos: Juan David Muriel G.____/ / Mauricio Andrade Adaime____/ Deicy Stella Veloza Salamanca_____Subdirección de Operación de la Atención a la Familia y Comunidades /
Aprobó: Bernardo de Brigard Posse - Subdirección de Operación para la Atención de Familias y Comunidad