Al contestar cite este número

202420300000100411

Radicado No:
202420300000100411

Bogotá, 2024-04-08

SEÑORES
INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ADOPCIÓN, ORGANISMOS ACREDITADOS Y FUNDACIONES SIN ANIMO DE LUCRO
Ciudad

Asunto: Invitación cerrada a ofertar para el desarrollo de la Estrategia de acogimiento en el extranjero vigencia 2024.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de la Subdirección de Adopciones, los invita a presentar sus propuestas para el desarrollo de la Estrategia de acogimiento en el extranjero, en aras de promover la adopción de niños con características y necesidades especiales, de acuerdo con el Lineamiento técnico administrativo de las estrategias que promueven la adopción, al objeto y componentes que a continuación se describen.

Conforme con el artículo 35[1], literal "g" del Manual de Contratación, versión 5, del 6 de diciembre de 2023, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, procede a realizar la invitación cerrada, con el fin de iniciar el proceso para la celebración del contrato de aporte que desarrollará la Estrategia de Acogimiento en el extranjero en la vigencia 2024:

[1] "*ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).*

Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos: (…), (…) (…)

g) Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente"

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

El trámite del proceso estará sometido a los términos que se relaciona a continuación:

A. CRONOGRAMA DEL TRÁMITE DEL PROCESO:

Todas las comunicaciones se realizarán por medio del correo electrónico del Área líder del proceso de contratación, para este proceso, La Subdirección de Adopciones y el correo electrónico registrado en la base de datos del futuro contratista.

Las comunicaciones se realizarán en días hábiles, dentro del horario de 8:00 am a 5:00 pm., las comunicaciones que se reciban posterior a esta hora se radicarán el día siguiente hábil.

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	**ACTOR**	**TÉRMINO**
Envió de invitación cerrada a ofertar	Área líder del proceso de contratación	1 día hábil
Presentación de aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada	Instituciones autorizadas para desarrollar el programa de adopción y Organismos acreditados.	3 días hábiles después de recibir la invitación.
Respuesta a la solicitud de aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada	Área líder del proceso de contratación	3 días hábiles después de recibir la solicitud de aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada
Presentación de ofertas	Instituciones autorizadas para desarrollar el programa de adopción y Organismos acreditados.	5 días hábiles siguientes a partir del día siguiente de ser resueltas las aclaraciones u observaciones.
Revisión y solicitud de aclaración a la propuesta	Área líder del proceso de contratación	2 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la oferta-.
Presentación de la propuesta ajustada	Instituciones autorizadas para desarrollar el programa de adopción y Organismos acreditados.	2 días hábiles siguientes a partir del recibido de la solicitud de aclaración y ajuste a la propuesta.
Aceptación o rechazo de la	Área líder del proceso de contratación	2 días hábiles

oferta		

B. TERMINACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las Instituciones Autorizadas para Desarrollar El Programa De Adopción y Organismos Acreditados, invitados a ofertar deben tener en cuenta que conforme al articulo 40 del Manual de Contratación versión 5, del 6 de diciembre de 2023, que reza *"Por la invitación a ofertar, el ICBF no adquiere compromiso de continuar con el procedimiento de selección en el régimen especial de aporte, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato o aceptación de oferta alguna, y podrá, por tanto, el ordenador del gasto podrá dar por terminado en cualquier momento, mediante acto administrativo, un procedimiento de contratación por motivos de conveniencia y sin que haya lugar a indemnizaciones, reconocimientos económicos o compensaciones de cualquier otra índole."*

A continuación, se expone el Objeto Contractual y componentes de la Estrategia de Acogimiento en el extranjero.

OBJETO

Desarrollar la estrategia de acogimiento en el extranjero para niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad y con características y necesidades especiales, conforme a lo establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo de las Estrategias que Promueven la Adopción.

1. COMPONENTES DE LAS ESTRATEGIAS.

El desarrollo de las estrategias de acogimiento se enmarca en 5 componentes, los cuales guían su implementación, a continuación, se presenta un resumen no siendo óbice para que las personas jurídicas que deseen participar realicen consulta y lectura del Lineamiento Técnico Administrativo para conocer a fondo cada uno de los pasos que la conforman[2].

Componente I: Identificación y caracterización de los niños, las niñas y los adolescentes con características y necesidades especiales.

[2] Lineamiento técnico administrativo de las estrategias que promueven la adopción del 1ro de febrero de 2021, aprobado mediante la resolución del ICBF No. 0468.

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

Contempla el proceso de identificación de los niños, las niñas y los adolescentes con características y necesidades especiales, que una vez postulados, se seleccionan para participar en la estrategia, así como la traducción de los informes integrales y reporte del niño, la niña o el adolescente para conocimiento de las familias extranjeras o colombianas participantes.

Se entiende por caracterización aquel conjunto de acciones que adelanta el Organismo Acreditado, IAPA u ONG para identificar la dinámica particular (percepción, recursos emocionales, repertorio comportamental, entre otros) de los niños, las niñas y los adolescentes postulados para participar en las estrategias de acogimiento. En este componente se identifica información particular de los niños, las niñas y los adolescentes, sus datos básicos de identificación, institución que lo acoge, hermanos, estado de salud, comportamiento, aspectos emocionales, gustos, habilidades, aptitudes, expectativas del niño, la niña y el adolescente frente a la adopción y los demás que se consideren pertinentes para tener una información amplia y actualizada de las condiciones del niño, la niña o el adolescente.

Componente II. Identificación, selección y capacitación de familias.

Contempla el proceso de identificación, selección y capacitación por parte de los operadores de las familias extranjeras idóneas que acogerán a los niños, las niñas y los adolescentes en el marco de las estrategias de acogimiento.

Componente III. Selección de acompañantes.

Consiste en el desarrollo de la convocatoria y selección de los acompañantes que viajarán con los niños, las niñas y los adolescentes y ejercerán el rol de agentes facilitadores encargados de dinamizar el conocimiento, integración y vínculos entre los niños, las niñas o los adolescentes y las familias durante la implementación de la estrategia. El acompañante se encarga de desarrollar las acciones preventivas para asegurar la protección de todos los niños, las niñas y los adolescentes en todo momento y de asumir en situaciones extremas, las decisiones que comprometan su integridad.

Componente IV. Preparación.

Componente en el cual los niños, las niñas y los adolescentes se trasladan desde las regionales de origen hasta un lugar seleccionado por el contratista, donde se hospedaran durante 15 días para participar en la etapa de preparación, en esta etapa se realizaran mínimo tres (3) y hasta cuatro (4) salidas pedagógicas, talleres de preparación, clases de inglés o del idioma del lugar a donde viajaran los niños y una actividad de contacto por videoconferencia con las familias acogedoras, lo

anterior, con la finalidad que los niños beneficiarios cuenten con herramientas para vivir una adecuada etapa de acogimiento y tengan una mejor experiencia con las familia acogedoras.

Durante este periodo también se realizarán los respectivos trámites para la expedición del pasaporte y visa de los niños, las niñas, los adolescentes y acompañantes, compra de seguros médicos internacionales, entre otros.

Temáticas de los talleres:

A. Explicar el motivo del viaje e identificar expectativas para aclarar aquellas que no estén relacionados con el viaje.
B. Identificar los diversos trámites legales para salir del país y su importancia.
C. Hacer refuerzos positivos de las habilidades sociales y los modales que se requieren para tener una experiencia exitosa.
D. Identificar y minimizar los temores que produce el viaje mediante el reconocimiento del avión.
E. Conocer las características más relevantes de la cultura del país al que van los niños, las niñas y los adolescentes.
F. Identificar y reforzar los comportamientos asertivos de un buen huésped.
G. Conocer las características de la familia y su contexto.
H. Diseñar un anecdotario donde cada niño escribirá su experiencia durante la estrategia.
I. Brindar herramientas que promuevan la prevención de accidentes.
J. Informar a la familia las características y comportamientos más relevantes del niño, la niña y el adolescente y las recomendaciones para lograr una experiencia positiva (Actividad a desarrollar con la familia acogedora por medio de videoconferencia).

Componente V. **Acogimiento.**

Una vez finalizado el componente de preparación, los niños participantes y acompañantes viajan al extranjero durante un periodo de dos a cinco semanas periodo en el cual los niños se integran con la familia acogedora y se crean espacios para compartir la experiencia de vivir en familia que promuevan la generación de empatía y el fortalecimiento de los lazos de afecto.

Finalizado el acogimiento, los niños y acompañantes regresan a Colombia y realizan un último taller para aclarar las expectativas surgidas de la experiencia y facilitar el retorno a las rutinas previas al viaje.

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

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Por último, los niños y acompañantes regresan a sus lugares de origen y en los casos en donde el acogimiento entre un niño y una familia haya sido exitoso y la familia desee iniciar un proceso de adopción, remite a la Subdirección de Adopciones una carta de intención, dando inicio al proceso respectivo de adopción internacional.

Los niños participantes viajarán en alguno de los dos ciclos de vacaciones del año, entendiendo un primer ciclo de vacaciones el periodo comprendido entre junio y agosto, y un segundo ciclo de vacaciones el periodo comprendido entre noviembre y diciembre. No obstante, estos periodos pueden desarrollarse en otras épocas del año sin afectar la ejecución del contrato.

2. RANGOS DE PARTICIPACIÓN.

Para el año 2024, los contratos de aporte a celebrar que tendrán por objeto "*Desarrollar la estrategia de acogimiento en el extranjero para niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad y con características y necesidades especiales, conforme a lo establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo de las Estrategias que Promueven la Adopción*", se ha programado una participación de 174 niños, niñas y adolescentes, en el evento que no exista un posible contratista que cuente con cobertura en todos los Estados de Estados Unidos, ni con la capacidad de identificar y seleccionar la totalidad de las familias requeridas para el acogimiento de los niños, niñas y adolescentes, el ICBF podrá suscribir más de un contrato con diferentes operadores, en aras de lograr la atención del mayor número de niños posible.

Por lo anterior, se debe tener en cuenta los rangos de participación de niños, niñas y adolescentes, y los acompañantes:

- Rango 1: Hasta 48 niños, niñas y adolescentes participantes y 6 acompañantes.
- Rango 2: Hasta 96 niños, niñas y adolescentes participantes y 12 acompañantes.
- Rango 3: Hasta 144 niños, niñas y adolescentes participantes y 18 acompañantes.

El valor estimado para cada Niño, Niña y/o Adolescente dentro de la estrategia según el rango:

- Rango 1: Hasta DOCE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($12.206.270)

- Rango 2: Hasta ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($11.732.867)

  Rango 3: Hasta ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($11.522.806)

A continuación, podrá ver los valores por componente en cada rango:

Elemento	Costo por Beneficiario - Rango 1	Costo por Beneficiario - Rango 2	Costo por Beneficiario - Rango 3
Componente IV: Preparación			
a) Transporte	$5.951.026	$5.493.697	$5.290.509
b) Alojamiento			
c) Alimentación			
d) Aseo y kit de aseo			
e) Salidas pedagógicas			
f) Clase de idioma extranjero a domicilio			
g)Recreacionista y Talleres de preparación de los Niños, Niñas y Adolescentes			
h) Pasaportes			
i) Visas			
j) Camisetas y buzos o chaquetas			
l) Seguros médicos			
n) Servicios de enfermería y botiquín			
Impuestos II - GMF			
Componente V: Acogimiento			
a) Transporte	$6.255.244	$6.239.170	$6.232.297
b) Alojamiento			
c) Alimentación			
Impuestos II - GMF			
Costo por cada Niño, Niña y/o Adolescente dentro de la estrategia según el rango	$12.206.270	$11.732.867	$11.522.806

La Institución interesada a presentar propuesta deberá comprometerse a participar asumiendo unos gastos que se ocasionen en la estrategia – Contrapartida-

conforme a las *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT), la cual hace parte integral de esta invitación, así como, el anexo 1. Resumen De Costos y demás documentos necesarios para el desarrollo de la estrategia, los cuales hacen parte integral del futuro contrato de aporte.

3. CUENTA MAESTRA

El artículo 41 de Manual de Contratación versión 5, del 6 de diciembre de 2023, establece el uso de la cuenta maestra para los servicios de atención del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar, así:

> *De conformidad con lo establecido en el artículo 214 de la Ley 1955 de 2019, "(...) las personas jurídicas o naturales que defina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de acuerdo a criterios técnicos basados en el volumen de recursos que reciban en el marco de los contratos que suscriban para la ejecución de los objetivos misionales de la entidad, con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, deberán realizar la apertura de Cuentas Maestras que solo aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos. Así mismo, las operaciones de crédito que se hagan a estas cuentas maestras deberán realizarse vía electrónica.*
>
> *La reglamentación asociada con la apertura, registro, y demás operaciones autorizadas en las cuentas maestras, será establecida de conformidad con la metodología que para tal efecto determine el ICBF".*
>
> *Por lo anterior, para estos contratos se deberá establecer como obligación a cargo del contratista, el disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como las condiciones para el cumplimiento de la respectiva obligación"*

Mediante la resolución No. 1400 de 2020, modificada por la Ley 8300 de 2021, el ICBF ha reglamentado el uso de las Cuentas Maestras. Por tener carácter de Ley, esta disposición es de obligatorio cumplimiento por parte de los operadores con los que se suscriban Contratos de Aporte que contemplen aportes del ICBF por un valor igual o superior a los 500 SMLMV. Es de importancia mencionar que para su implementación se hace necesario que el sistema financiero desarrolle previamente

el producto de cuenta maestra, de acuerdo con la circular emitida por la Dirección Financiera frente al estado actual de la implementación del proceso de cuenta maestra.

En este orden de ideas, en caso de que inicie la aplicación de la Cuenta Maestra, el contratista deberá contar con este tipo de cuenta para la recepción de los recursos del ICBF, y el supervisor solicitará que en la medida de lo posible, aquellos servicios que puedan ser pagados por el operador con posterioridad a la prestación del mismo, tales como el alojamiento, servicios de traducción, clases de inglés y los demás rubros que aplique, sean trasferidos al tercero directamente desde dicha cuenta.

4. FORMA DE DESEMBOLSO DEL APORTE POR EL ICBF

El valor del contrato a suscribir se establecerá de acuerdo con el número de niños, niñas y adolescentes participantes y su respectivo acompañante, teniendo en cuenta que se requiere un (1) acompañante por cada ocho (8) niños participantes, lo que quiere decir que en el valor de ocho (8) niños va incluido los gastos de un acompañante. El valor unitario resultará del estudio de costos y mercado, en el que se incluye todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley, el cual hace parte de la presente invitación. Se debe aclarar que las pólizas necesarias para la prestación del servicio, hacen parte de los costos que el contratista asume y ofrece para garantizar la adecuada ejecución de los contratos, por lo anterior, este costo no está asociado a la prestación del servicio, es decir, no se incluye dentro de los gastos operativos de la estrategia.

Se realizará el desembolso al contratista así:

- ✓ **Un primer desembolso** de acuerdo con el número de niños, niñas y adolescentes participantes en el primer ciclo de acogimiento, en el Componente IV Preparación.

  Una vez ejecutado el Componente IV, Preparación; el contratista cuenta con diez (10) días hábiles siguientes, para allegar los documentos que se relacionan más adelante, una vez sean verificados y validados por el supervisor del contrato, se expedirá certificación de cumplimiento para dar inicio al trámite de desembolso.

Evidencias a presentar:

A. Registro con nombres y apellidos de los niños, las niñas y los adolescentes participantes en la etapa de Preparación IV.
B. Registro con nombres y apellidos de acompañantes participantes en el Componente preparación IV.
C. Informe técnico sobre el cumplimiento de las obligaciones generales y especificas en la ejecución del Componente , IV Preparación, que contenga como mínimo el desarrollo de los aspectos logísticos (transporte, alojamiento, salidas pedagógicas, trámites consulares), talleres de preparación, adquisición de seguros médicos, clases de inglés y actividades para dar cumplimiento a las instrucciones de bioseguridad, estudios psicosociales de las familias acogedoras, Certificados de capacitación a las familias acogedoras, hojas de vida de los acompañantes y demás personal que participe en la estrategia, Informe de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.
D. Todas las evidencias deben ser allegados debidamente organizados y en formato PDF.

- ✓ **Un segundo desembolso** de acuerdo con el número de niños, niñas y adolescentes participantes en el primer ciclo de acogimiento y que efectivamente participaron en la ejecución del Componente V – Acogimiento.

  Una vez ejecutado el Componente V, Acogimiento; el contratista cuenta con diez (10) días hábiles siguientes, para allegar los documentos que se relacionan más adelante, una vez sean verificados y validados por el supervisor del contrato, se expedirá certificación de cumplimiento para dar inicio al trámite de desembolso:

Evidencias a presentar:

A. Registro con nombres y apellidos de los niños, las niñas y los adolescentes que participaron en el Componente V. Acogimiento.
B. Registro con nombres y apellidos de acompañantes que participaron en el Componente V. Acogimiento.
C. Informe técnico sobre el cumplimiento de las obligaciones generale y especificas desarrollas en el componente V. Acogimiento, que contenga como mínimo el desarrollo de los aspectos logísticos (transporte, alojamiento), proceso de acogimiento, taller final y actividades para dar cumplimiento a las instrucciones de bioseguridad, formatos de evaluación de talleres debidamente diligenciados, formatos de evaluación del organismo y profesional acompañante.

D. Informe de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.
E. Informe financiero de la ejecución del aporte del ICBF en el desarrollo de los Componentes: IV Preparación y V acogimiento, allegando debidamente organizados y en formato PDF los soportes contables (contratos, órdenes, facturas, cuentas de cobro y demás documentos), en el evento de presentarse ahorros en los diferentes ítems de los componentes: IV Preparación y V Acogimiento del primer ciclo, se pagara el excedente.

- ✓ **Un tercer desembolso** del valor por niño, niña y adolescente participante en el segundo ciclo de acogimiento, previa certificación del cumplimiento por parte del supervisor del contrato y contra entrega por parte del contratista de las evidencias que se relacionan más adelante, se debe precisar que en este desembolso se pagara el valor total de los Componentes IV Preparación y V acogimiento del segundo ciclo de acogimiento, con la finalidad de no constituir reservas presupuestales en la vigencia del 2025, no obstante, en la liquidación del contrato se revisara el informe financiero frente a las facturas y demás soportes entregados, en el evento de presentarse ahorros en los diferentes ítems, el contratista queda obligado a reintegrar los valores al presupuesto del ICBF antes de la liquidación del contrato.

Las evidencias, que debe allegar el contratista en los siguientes cinco (05) días hábiles a la terminación de la etapa de preparación IV, del ciclo de fin de año, son:

A. Registro con nombres y apellidos de los niños, las niñas y los adolescentes participantes en el Componente IV, Preparación.
B. Registro con nombres y apellidos de acompañantes participantes en el Componente IV.
C. Informes integrales traducidos al inglés de los niños, las niñas y los adolescentes que participaron en el Componente IV. Preparación.
D. Informe técnico sobre el cumplimiento de las obligaciones generales y especificas en la ejecución de los Componentes I, Caracterización y IV, Preparación, que contenga como mínimo el desarrollo de los aspectos logísticos (transporte, alojamiento, salidas pedagógicas, trámites consulares), talleres de preparación, adquisición de seguros médicos, clases de inglés y actividades para dar cumplimiento a las instrucciones de bioseguridad, estudios psicosociales de familias con potencial para actuar como acogedoras, Certificados de capacitación a las familias sobre temas de acogimiento temporal, hojas de vida de los acompañantes y demás personal que participe en la estrategia .

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

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

E. Informe de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.
F. Todas las evidencias deben ser allegados debidamente organizados y en formato PDF.

Previa a la liquidación del contrato, el contratista deberá allegar las evidencias, documentos e informes del componente de Acogimiento V, del segundo ciclo, en los primero diez (10) días hábiles del mes de enero del año 2025.

Evidencia a presentar:

F. Registro con nombres y apellidos de los niños, las niñas y los adolescentes que participaron en el Componente V. Acogimiento.
G. Registro con nombres y apellidos de acompañantes que participaron en el Componente V. Acogimiento.
H. Informe técnico sobre el cumplimiento de las obligaciones generale y especificas desarrollas en el componente V. Acogimiento, que contenga como mínimo el desarrollo de los aspectos logísticos (transporte, alojamiento), proceso de acogimiento, taller final y actividades para dar cumplimiento a las instrucciones de bioseguridad, formatos de evaluación de talleres debidamente diligenciados, formatos de evaluación del organismo y profesional acompañante, del segundo ciclo de acogimiento.
I. Informe de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.
J. Informe financiero de la ejecución del aporte del ICBF en el desarrollo de los Componentes: IV Preparación y V acogimiento, del segundo ciclo de acogimiento, allegando debidamente organizados y en formato PDF los soportes contables (contratos, órdenes, facturas, cuentas de cobro y demás documentos), en el evento de presentarse ahorros en los diferentes ítems de los componentes: IV Preparación y V Acogimiento del segundo ciclo de acogimiento, deberá reintegrar los valores al presupuesto del ICBF.

Una vez se surta el reintegro de valores, deberá presentar un informe técnico final en el que exponga la ejecución de la estrategia en la vigencia 2023 y un informe financiero final que contenga como se invirtió el presupuesto que aporto el ICBF y los valores de la contrapartida en la vigencia 2023.

Se recaba que, los *ciclos de acogimiento* son dos periodos del año en los cuales los

NNA participantes salen de sus lugares de origen y se desarrollan los componentes IV Preparación y V Acogimiento de la estrategia. Se entiende por un primer ciclo el desarrollo del componente IV y V durante los meses de junio y agosto, y un segundo ciclo en el periodo comprendido entre noviembre y diciembre. Sin embargo, los ciclos de acogimiento y sus periodos pueden ampliarse o modificarse sin que se afecte la ejecución del contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal del pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor según corresponda, sobre el cumplimiento

El desembolso se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de los documentos que acreditan el cumplimiento de las obligaciones contractuales y que sean aprobadas por el supervisor del contrato, así como la radicación de la cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la cuenta de cobro no ha sido elaborada correctamente, o no se acompañan los documentos requeridos para el desembolso, 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.

Todos los desembolsos de los aportes que realice el ICBF se efectuaran conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

5. OBLIGACIONES

1.1. Obligaciones generales

1.1.1. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
1.1.2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.
1.1.3. Participar en todas las reuniones convocadas por el ICBF que tengan relación con la ejecución del Contrato.

1.1.4. Atender los requerimientos (solicitud de información y otros), instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

1.1.5. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacerles seguimiento bimensual a los casos durante la vigencia de este Contrato.

1.1.6. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal y todos los elementos y espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato.

1.1.7. 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.

1.1.8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Sin la debida autorización ningún trabajador podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

1.1.10. Disponer de una cuenta bancaria independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.

1.1.11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

1.1.12. 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.

1.1.13. 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. La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

1.2. Obligaciones específicas

1.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6

"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

1.2.2. Traducir al idioma castellano los informes integrales actualizados de cada niño, niña y adolescente, seleccionado para participar en la estrategia, los cuales se destinarán a las familias participantes en el marco de la estrategia de acogimiento en el extranjero. El contratista deberá allegar copia de los informes integrales al supervisor del contrato al correo institucional.

1.2.3. Presentar al ICBF un mes antes del viaje de los niños, niñas y adolescentes al extranjero, los documentos completos de las familias de acogida y apoyo postuladas (estudios psicosociales, antecedentes y certificados de capacitación), traducidos al español por un traductor oficial (allegar documentos que lo acredite como tal).

1.2.4. Preparar a las familias seleccionadas y suministrarles la información relativa a los niños, las niñas y los adolescentes participantes.

1.2.5. Los acompañantes que se postulen, serán seleccionados, aprobados y designados por el ICBF al contratista para desempeñar el rol de acompañante. Una vez seleccionados los acompañantes, el contratista debe allegar los documentos de los profesionales, quienes deben cumplir con el perfil establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo de las Estrategias que Promueven la Adopción.

1.2.6. Garantizar las condiciones para que los profesionales acompañantes desarrollen el proceso de acompañamiento adecuadamente.

1.2.7. Garantizar el desplazamiento de los niños niñas, adolescentes y acompañantes en los trayectos de la etapa de preparación IV, en vehículo de servicio público, con capacidad máxima para 27 personas, modelo no superior a los siete (7) años de uso, deberá tener maletero. Allegar los documentos del vehículo de manera previa a la etapa de preparación para ser aprobados por la supervisión del contrato

1.2.8. Garantizar el servicio transporte terrestre en caso de urgencias o necesidad del servicio, con disponibilidad de 24 horas, para el transporte de los niños, niñas, adolescentes y acompañantes, el vehículo automotor deberá ser de servicio público, capacidad máxima para 8 personas, no podrá superar los siete (07) años de uso. Allegar los documentos del vehículo de manera previa a la etapa de preparación para ser aprobados por la supervisión del contrato.

1.2.9. Presentar a la Subdirección de Adopciones los documentos del conductor de los vehículos que prestan el servicio de trasporte, hoja de vida y licencia de conducción vigente categoría C1, de manera previa a la etapa de preparación para ser aprobados por la supervisión del contrato. (En el evento de cambiar el conductor deberá informarse y allegar hoja de vida al supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por el ICBF)

1.2.10. Adquirir los tiquetes aéreos nacionales directos para los niños, niñas, adolescentes y acompañantes que lo requieran para desplazarse al lugar del campamento y posterior retorno a la regional de origen conforme con 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.**

numeral 6 de la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT). Allegar a la supervisión del contrato copia del os tiquetes.

1.2.11. adquirir los tiquetes aéreos internacionales para los niños, niñas ya en la etapa de Acogimiento, conforme con el numeral 6 de la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT). Allegar a la supervisión dl contrato copia del os tiquetes.

1.2.12. Contratar un lugar donde se lleve a cabo la etapa de preparación, el cual debe estar ubicado en la ciudad de Bogotá o en municipios aledaños. El contratista no podrá utilizar las instalaciones donde se desarrolle otras modalidades de protección del ICBF, el alojamiento debe contar con las características mínimas establecidas el numeral 6 de la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT). Así mismo, el contratista deberá allegar fotos y contrato o factura del contrato de alquiler del lugar

1.2.13. Proporcionar alimentación a los niños, niñas, adolescentes y acompañantes, en la etapa de preparación de acuerdo con el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT). De igual manera, será necesario que el contratista allegue al supervisor del contrato menú en el que se refleje día a día la alimentación y horarios, así mismo será necesario allegar certificación de manipulación de alimentos.

1.2.14. Contratar el servicio profesional de un Pediculisista para realizar el tratamiento de desparasitación de pediculosis en los niños, niñas, adolescentes y acompañantes. Por lo que será necesario que el contratista allegue al supervisor del contrato certificaciones del profesional o del establecimiento de comercio que realice el procedimiento.

1.2.15. Realizar corte de cabello, manicure y pédicure a los niños, niñas y adolescentes participantes, en el lugar donde se lleva a cabo la etapa de preparación. El contratista deberá allegar al supervisor del contrato evidencia fotográfica y factura de los servicios prestados.

1.2.16. Por cada 8 niños, niñas y adolescentes y un acompañante el contratista deberá suministrar a cada grupo un kit que contenga: tres (3) paquete de diez (10) unidades de toallas higiénicas con alas, una (1) crema dental de 150 ml, nueve (9) cepillos de dientes, un (1) de shampoo 500 ml, un (1) litro de jabón para el cuerpo, un (1) protector solar de 50 FPS de 200 ml un (1) litro de crema de cuerpo., deberá presentar facturas como evidencia.

1.2.17. Realizar mínimo tres (03) máximo cuatro (04) salidas pedagógicas en el marco de la estrategia de acogimiento en el extranjero. Las salidas pedagógicas pueden llevarse a cabo en lugares tales como parques, restaurantes, cines u otras atracciones en donde tengan la posibilidad de compartir vivencias y realizar otras actividades de esparcimiento. Asimismo, deberá suministrar alimento principal y snack durante las salidas pedagógicas. Deberá presentar al supervisor del contrato evidencia fotográfica.

1.2.18. Garantizar para los niños, niñas y adolescentes participantes, 10 horas

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

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

de clases de inglés. Será necesario que aporte al supervisor del contrato hoja de vida, certificaciones de estudios y certificaciones laborales de los docentes. Se deberá contar con un (1) docente por cada 48 niños participantes, Asimismo, allegar al supervisor del contrato evidencia fotográfica de la realización de las clases.

1.2.19. Desarrollar 10 talleres de preparación de los niños, las niñas y los adolescentes que serán acogidos en el extranjero según lo estipulado en el Lineamiento Técnico Administrativo de las Estrategias que Promueven la Adopción, allegar las evidencias fotográficas y talleres. En relación con la adquisición de los materiales para los talleres, allegar al supervisor del contrato factura.

1.2.20. Realizar un taller final con los niños, niñas y adolescentes al regreso del acogimiento en el extranjero, allegar al supervisor del contrato las evidencias de la realización.

1.2.21. Contar con un (01) recreacionista por cada 48 Niños niñas y adolescentes participantes, Para el apoyo de talleres y actividades recreativas durante las dos semanas de duración de la etapa de preparación, para que realice actividades lúdicas y apoyo a los acompañantes. Allegar al supervisor del contrato y hoja de vida.

1.2.22. Los niños, las niñas y los adolescentes que no sean favorecidos por la exención del costo del pasaporte, deberá ser asumido en la contrapartida del contratista. En relación con el pago de los pasaportes de los acompañantes, este será asumido por el ICBF. En las dos eventualidades el contratista deber allegar evidencia del pago.

1.2.23. Realizar el trámite de expedición de Visas para los niños, niñas, adolescentes y acompañantes, allegar al supervisor del contrato factura.

1.2.24. Brindar a cada niño, niñas y adolescente, una (01) camiseta de algodón cuello redondo y un (01) buso o chaqueta de algodón, para uso como prendas distintivas que permitan su identificación en los espacios públicos, allegar al supervisor del contrato factura y fotos.

1.2.25. Adquirir un seguro médico de viaje al extranjero para todos los niños, las niñas, los adolescentes y acompañantes, deberá allegar al supervisor del contrato factura de la adquisición y el anexo de las contingencias que cubre el seguro de acuerdo con la el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

1.2.26. Contar con los servicios de una (01) enfermera para cada 48 niños, niñas y adolescentes participantes, para el control de medicamento, dolores como gastroenteritis, dolor de cabeza, gripe o inconvenientes de salud simples que sean de manejo en el campamento, etapa de preparación IV. Allegar al supervisor del contrato hoja de vida.

1.2.27. Contar un botiquín para cada 48 niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con la el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT). Allegar al supervisor del contrato factura.

1.2.28. Contratar un lugar para hospedar a los niños, niñas y adolescentes,

ubicado en la ciudad de Bogotá o EN municipios aledaños para el regreso del extranjero (etapa de Acogimiento). El contratista no podrá utilizar las instalaciones donde se desarrolle otras modalidades de protección del ICBF, el alojamiento debe contar con las características mínimas establecidas en el numeral 6 de la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT). Deberá allegar al supervisor del contrato fotos y contrato o factura del alquiler.

1.2.29. Proporcionar alimentación a los niños, niñas, adolescentes y acompañantes, en la etapa de Acogimiento, al regreso del extranjero de acuerdo con el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT). Allegar al supervisor del contrato menú en el que se refleje día a día la alimentación y horarios.

1.2.30. Proporcionar transporte terrestre y aéreo a los niños, niñas, adolescentes y acompañantes, en la etapa de Acogimiento, al regreso del extranjero de acuerdo con el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT). Allegar al supervisor del contrato facturas.

1.2.31. Presentar a la Subdirección de Adopciones el formato de evaluación de talleres de preparación y taller final debidamente diligenciado por el acompañante.

1.2.32. Presentar a la Subdirección de Adopciones el formato de evaluación del contratista y profesional acompañante al regreso del acogimiento diligenciado por las familias o personas acogedoras.

1.2.33. Presentar a la Subdirección de Adopciones al finalizar la etapa de preparación un informe técnico con las acciones, logros, resultados de la estrategia y un informe de las actividades para dar cumplimiento a las obligaciones SIGE.

1.2.34. Una vez finalizada la etapa de preparación y acogimiento en cada ciclo, el contratista deberá presentar un informe financiero en el que exponga como se invirtieron los recursos del ICBF, allegando los soportes contables (contratos, órdenes, facturas, y demás documentos idóneos, no se tendrán en cuenta recibos de caja y documentos que no cumplan con las características de una factura).

1.2.35. Presentar un informe financiero de la contrapartida allegando los soportes de la inversión, al finalizar la etapa de preparación y acogimiento en cada ciclo de acogimiento.

1.2.36. Presentar al ICBF antes del viaje los protocolos o documentos de bioseguridad, del cuidado y atención en caso de contagio virus, bacterias o enfermedad, durante la ejecución del contrato.

1.2.37. Asegurar que todos los niños, las niñas, los adolescentes cuenten con los servicios de hospedaje, alimentación y traslado en el extranjero en caso de que la familia acogedora no los suministre.

1.2.38. Asegurar que todos los acompañantes cuenten con los servicios de hospedaje, alimentación y traslado en el extranjero

1.2.39. El contratista deberá asumir y proporcionar: alojamiento, alimentación,

atención médica, realización y/o repetición de prueba de laboratorio, retorno a Colombia y a la regional de origen; en caso de contagio de virus, bacterias o enfermedades como: coronavirus, viruela del mono, chikunguña, dengue, tuberculosis, entre otras, para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes, en las etapas de preparación IV y acogimiento V, en los dos ciclos de acogimiento en el extranjero.

1.2.40. Dentro del valor de la contrapartida el contratista deberá asumir los gastos que se presenten por eventuales anomalías, imprevistos y demás ítems que no estén contemplados en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

1.2.41. Permitir que el ICBF realice visita de supervisión durante la etapa de preparación IV en el campamento, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones generales, específicas y del sistema integral SIGE.

1.2.42. Coordinar y garantizar los traslados terrestres y aéreos, ida y regreso de los niños, las niñas, los adolescentes y los acompañantes, hacia los destinos de preparación y acogimiento, salidas pedagógicas, trámite para pasaporte y visa, y demás que se requieran durante la ejecución del contrato, conforme a las "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

1.2.43. El contratista se obliga a entregar los documentos que soporten el gasto de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contrato de aporte y cumplir con los requerimientos que realice el supervisor del contrato, así como mantener una adecuada y constante comunicación para la adecuada y oportuna ejecución del contrato a suscribir.

1.3. Obligaciones conjuntas

1.3.1. Convocar y realizar la primera reunión de comité técnico en la que se designarán los miembros que conformarán el mismo (o sus delegados) y se aprobará el cronograma preliminar de la estrategia presentado por el contratista,

1.3.2. Convocar y participar en comités técnicos o reuniones necesarias, para la correcta ejecución del contrato, el supervisor del contrato podrá tomar decisiones de orden administrativo para la correcta ejecución del contrato.

1.3.3. Aprobar en el marco del comité técnico del contrato la postulación los niños, las niñas y los adolescentes con características y necesidades especiales.

1.3.4. Capacitar a los profesionales que ejercerán el rol de acompañantes durante la implementación de la estrategia.

1.3.5. Coordinar el traslado de los niños, niñas, adolescentes y profesionales acompañantes de su lugar de origen hasta el destino de acogimiento y posterior retorno.

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

1.3.6. Realizar una nueva ubicación de los niños, niñas y adolescentes de la familia acogedora a la familia de apoyo siempre y cuando se presente alguna(s) de la(s) siguiente(s) circunstancia(s): a) No se generó empatía entre el niño, niña, adolescente y la familia acogedora. b) Se detecte durante el desarrollo de la experiencia que las características o preparación de la familia no son adecuadas para asumir el cuidado del niño, niña y adolescente. c) Se detecte durante el desarrollo de la experiencia que, dadas las necesidades del niño, niña o adolescente, se requiere una familia con otro perfil para asumir su cuidado. d) Por solicitud expresa del profesional acompañante de acuerdo con la dinámica que ha observado entre la familia y el niño, niña y adolescente, e) Por solicitud expresa de la familia y/o del niño, niña o adolescente de acuerdo con dificultades presentadas y resultados de la intervención.

1.3.7. Garantizar la protección integral (física, moral y social) y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, durante todo el proceso de acogimiento.

1.3.8. Cumplir con las demás que permitan el logro de los objetivos de la estrategia.

1.4. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

1.4.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

1.4.1.1. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

1.4.1.2. 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.

1.4.1.3. 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.

1.4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

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

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

1.4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

1.4.2. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1.4.2.1. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

1.4.2.2. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

1.4.2.3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

1.4.2.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

1.4.2.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

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

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

1.4.3. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

1.4.3.1. 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.

1.4.3.2. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

1.4.3.3. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

1.4.3.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

1.4.4. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

1.4.4.1. 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.

1.4.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

1.4.4.3. Presentar las certificaciones de revisiones tecno-mecánicas y de emisión de gases de los vehículos que prestan el servicio de transporte a los niños, niñas, adolescentes y acompañantes participantes en la estrategia, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre del 2024.

7. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Los interesados en participar deberán presentar una propuesta que deberá contener como mínimo:

a. Demostrar que es un organismo Acreditado o Institución Autorizada para desarrollar el Programa de Adopción en el extranjero (IAPA). Según requisitos técnicos exigidos en resolución No. 3899 de 2010 Y sus modificaciones, Anexo No. 2 REQUISITOS PARA CONTRATAR.

b. El organismo o Institución, deberá indicar la experiencia de 5 años en la estrategia de acogimiento en el extranjero.

c. Exponer la forma como ejecutará los componentes de la estrategia de acogimiento en el extranjero, conforme al Lineamiento Técnico Administrativo de las Estrategias que Promueven la Adopción, anexo a esta invitación.

d. Explicar la forma de selección y preparación de las familias acogedoras.

e. Indicar en la propuesta como desarrollara las actividades con los niños, las niñas, los adolescentes y las familias dirigidas a facilitar la integración y alcanzar los resultados esperados.

f. Enunciar el número de Niños, Niñas y Adolescentes que participarían en la ejecución de la estrategia.

g. Presentar el cronograma tentativo de las actividades a desarrollar en los diferentes componentes de la estrategia.

h. Proponer el valor de la contrapartida a ejecutar en la estrategia de Acogimiento en el Extranjero, conforme al ANEXO 1. RESUMEN DE COSTOS, ACOGIMIENTO EN EL EXTRANJERO

i. La propuesta del desarrollo de la Estrategia de Acogimiento en el Extranjero y la propuesta de la Contrapartida deberá ser firmada por el presentante legal de la Instituciones Autorizadas Para Desarrollar El Programa De Adopción y/o Los Organismos Acreditados.

j. Presentar los documentos del anexo 2. Requisitos para contratar, en formato PDF organizados conforme al citado anexo.

La propuesta deberá venir dirigida a la Subdirectora de Adopciones Dra. MARTHA PATRICIA MANRIQUE SOACHA, en formato PDF.

La propuesta deberá presentarse al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, sede de la Dirección General- Subdirección de Adopciones-, al correo que a continuación se relaciona, dentro de los dos (2) días contados a partir del día siguiente de recibida la respuesta de aclaraciones u observaciones a la presente invitación cerrada.

Conforme al cronograma de la invitación cerrada deberá presentarse la propuesta al correo martha.manrique@icbf.gov.co.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA MANRIQUE SOACHA
Subdirectora de Adopciones

Anexos:

- Lineamiento técnico administrativo de las estrategias que promueven la adopción.
- Ficha de Condiciones Técnicas
- Matriz de Riesgo
- Anexo 1. Resumen de costos.
- Anexos 2. Requisitos para contratar

Reviso: Gracia Emilia Ustariz Beleño
Contratista Dirección de Protección

Revisó: Tatiana Granados
Contratista Subdirección de Adopciones

Elaboró: Maria Isabel Martinez Soler
Contratista Subdirección de Adopciones

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

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080