FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**20/03/2024**

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

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.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

93141501 – Servicios de Política Social.

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Costo por cada niño, niña y/o adolescente participante en la estrategia de acogimiento en el extranjero, en los componentes de preparación y acogimiento.

- Costo para acompañante por cada 8 niños, niñas y/o adolescentes participantes en la estrategia de acogimiento en el extranjero, en el componente de preparación.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La estrategia de Acogimiento en el Extranjero promueve la adopción de niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad y con características y necesidades especiales[1], por medio del desarrollo de un proceso de acogimiento en hogares extranjeros que facilita el acercamiento entre las familias y el niño participante para que se conozcan y se forme una relación afectiva que motive la adopción.

[1] Un niño, niña o adolescente con características y necesidades especiales es aquel que presenta algunas de las siguientes condiciones y como consecuencia de ello ve disminuidas sus posibilidades para la consecución de una familia adoptiva: Tener diez (10) años o más; Pertenecer a un grupo de dos hermanos, donde uno de ellos tenga diez (10) años o más; Pertenecer a un grupo de tres o más hermanos; Tener cualquier edad y presentar alguna discapacidad permanente; Tener cualquier edad y presentar alguna enfermedad crónica grave o condición que requiere atención especializada del sistema de salud.

PÚBLICA

Los niños participantes viajarán una sola vez en el año, en alguno de los dos ciclos de acogimiento, entendiendo un primer ciclo en el periodo de junio a agosto, y un segundo ciclo en el periodo de noviembre y diciembre. No obstante, de acuerdo con la disponibilidad de las familias acogedoras, cada ciclo de acogimiento podrá ser desarrollado por fuera de estos periodos del año sin afectar la adecuada ejecución de la estrategia.

La estrategia contempla el desarrollo de 5 componentes, a saber:

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

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 o Institución Autorizada para desarrollar el Programa de Adopción (IAPA) 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.

2. **Componente II. Identificación, selección y capacitación de familias.**

Este componente contempla el proceso de identificación, selección y capacitación por parte de los operadores a las familias extranjeras idóneas que acogerán a los niños, las niñas y los adolescentes.

3. **Componente III. Selección de acompañantes.**

Etapa durante la cual se convoca y selecciona a los acompañantes encargados de dinamizar el conocimiento, integración y vínculos entre los niños, las niñas y los adolescentes y las familias durante la implementación de la estrategia.

El acompañante se encarga de desarrollar las acciones preventivas para asegurar la

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

PÚBLICA

protección de niños en todo momento y asumir en situaciones extremas las decisiones que comprometa la integridad de los niños.

Para asegurar el bienestar de los niños y el adecuado proceso de acompañamiento, la estrategia contempla la selección de un (1) acompañante por cada ocho (8) niños participantes.

4. **Componente IV. Preparación.**

Durante el componente de preparación, los niños, las niñas y los adolescentes se trasladan desde sus lugares de origen hasta Bogotá para participar en hasta 4 salidas pedagógicas y 10 talleres que les brindarán herramientas para vivir una adecuada etapa de acogimiento. Las temáticas impartidas se enfocan en el conocimiento de las características culturales más relevantes de las familias acogedoras, habilidades sociales, comportamientos asertivos de una relación en familia, modales adecuados, entre otros.

El componente se desarrolla en un lugar seleccionado por el organismo operador que cuente con condiciones habitacionales y espacios verdes adecuados y que brinden todos los elementos requeridos para un proceso de preparación exitoso.

5. **Componente V. Acogimiento.**

Una vez finalizado el componente de preparación, los niños participantes y acompañantesviajan al extranjero durante un periodo de dos a cinco semanas 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.

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.

PÚBLICA

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Resolución No. 3542 de 2019 del ICBF por la cual se modifica la resolución 050 de 2013 y se dictan otras disposiciones.

Lineamiento Técnico Administrativo de las Estrategias que Promueven la Adopción, aprobado mediante la resolución del ICBF No. 0468 del 1 de febrero de 2021

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

A continuación, se especifican todos los insumos o actividades que se deberán costear para el adecuado desarrollo de la estrategia, para cada niño, niña y adolescente participante, así como para los acompañantes, los cuales se requieren en cada ciclo de acogimiento, es decir a mitad de año, en los meses de junio a agosto; y fin de año, en los meses de noviembre y diciembre.

El número de cupos de niñas, niños y adolescentes, establecido en cada contrato suscrito varía según la propuesta presentada por el contratista; como se evidencia en la siguiente tabla:

Contratista	Año 2019	Año 2020 (no ejecutado por COVID)	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Fundación para la Asistencia de la Niñez Abandonada FANA	26	32	19	19	30
A Love Beyond Borders LLC	10	0	0	0	0
Colombia Visión	17	38	20	15	0
Casa de la Madre	109	70	154	150	108

Por lo anterior, se requiere que el costeo de la estrategia se efectúe de acuerdo con

los diferentes rangos según la cantidad de NNA participantes[2] y acompañantes, así:

- 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.

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

Costear para establecer valor dentro de la contrapartida del contratista.

Se requiere establecer el valor de la traducción de los informes integrales actualizados de hasta 40 páginas, de cada niño, niña y adolescente seleccionado para participar en la estrategia, este valor será incluido dentro de los valores de la contrapartida, no dentro del valor del ICBF.

2. **Componente II. Identificación, selección y capacitación de familias.**

No aplica para costeo.

3. **Componente III. Selección de acompañantes.**

No aplica para costeo.

4. **Componente IV. Preparación.**

Los niños, las niñas y los adolescentes, y acompañantes que participaran en la estrategia llegarán al lugar donde se realice el campamento, el cual puede ubicarse en la ciudad de Bogotá o en municipios aledaños, para participar en el periodo de preparación antes de la integración con las familias, el periodo de preparación tendrá una duración de dos semanas consecutivas, periodo en el que se debe suministrar los siguientes bienes y servicios.

2 Está establecido que participe un acompañante por cada 8 NNA.

PÚBLICA

Costear los siguientes ítems del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes:

- **Transporte:**

  Se recomienda realizar el costeo en temporada alta, teniendo en cuenta que la estrategia se desarrolla en los meses de mitad de año (temporada de vacaciones) y fin de año (temporada de navidad y año nuevo).

  - ✓ Transporte terrestre: Ida desde la Dirección Regional del departamento de origen del niño, la niña y/o el adolescente y acompañante hasta el aeropuerto del mismo municipio.
  - ✓ Trasporte aéreo: Tiquetes nacionales aéreos, directo, desde el departamento de la regional de origen del niño, niña y/o adolescente, y acompañantes, hasta el aeropuerto de la ciudad de Bogotá.
  - ✓ Para el transporte aéreo costear el servicio recomendado nacional, para todos los niños, niñas y adolescentes que viajen desde las regionales a la ciudad de Bogotá
  - ✓ Para el transporte aéreo equipaje de 23 kilos por participante.

Para efectos del adecuado costeo de los tiquetes nacionales terrestres y/o aéreos,a continuación, se encuentran las regionales de origen de los niños, niñas y adolescentes, y de los acompañantes que participaran en la estrategia:

1. Amazonas
2. Antioquia
3. Arauca
4. Atlántico
5. Bogotá
6. Bolívar
7. Boyacá
8. Caldas
9. Caquetá
10. Casanare
11. Cauca
12. Cesar
13. Choco
14. Córdoba
15. Cundinamarca
16. Guainía
17. Guaviare
18. Huila
19. La guajira
20. Magdalena
21. Meta
22. Nariño
23. Norte de Santander
24. Putumayo
25. Quindío
26. Risaralda
27. Santander
28. San Andrés
29. Sucre
30. Tolima
31. Valle del cauca
32. Vaupés
33. Vichada

PÚBLICA

Para estimar y ponderar el costo del viaje, se expone a continuación las estadísticas de la participación de los niños, niñas y adolescentes que tuvieron como destino la ciudad de Bogotá, en los años 2019, 2021, 2022 y 2023:

REGIONAL DE ORIGEN	2019	2021	2022	2023
ANTIOQUIA	44	27	35	24
ARAUCA	1	2	0	0
ATLÁNTICO	0	0	6	0
BOGOTÁ	28	48	35	35
BOLÍVAR	0	10	2	2
BOYACÁ	4	2	1	1
CALDAS	15	18	13	19
CAQUETÁ	1	2	7	7
CASANARE	10	5	5	0
CAUCA	0	2	0	0
CESAR	4	0	0	0
CHOCO	0	0	2	2
CÓRDOBA	0	2	0	0
CUNDINAMARCA	14	10	13	10
HUILA	2	0	2	2
LETICIA	0	0	0	0
META	4	16	5	0

PÚBLICO

REGIONAL DE ORIGEN	2019	2021	2022	2023
NARIÑO	4	1	2	2
NORTE DE SANTANDER	1	2	1	3
PUTUMAYO	2	1	1	0
QUINDÍO	1	3	1	0
RISARALDA	9	13	16	7
SANTANDER	5	13	13	5
TOLIMA	2	6	11	8
VALLE DEL CAUCA	10	10	12	17
VICHADA	0	2	0	0

- **Transporte terrestre**: Para el desplazamiento de los niños niñas y adolescente en los siguientes trayectos en la ciudad de Bogotá o municipios aledaños:

  ✓ Salidas pedagógicas:

  Hasta cuatro (4) salidas pedagógicas que se llevara a cabo en lugares tales como parques, restaurantes, cines u otras atracciones ejemplo de salidas (Cine, Parque de diversiones como Mundo Aventura o Salitre Mágico, parque temático Maloka, zoológicos, o parque recreativo o natural.) en donde tengan la posibilidad de compartir vivencias y realizar otras actividades de esparcimiento.

  ✓ Oficina de relaciones exteriores cancillería para la expedición del pasaporte y entrega del mismo.

  ✓ Embajada de Estados Unidos: Son dos salidas, cita en la embajada americana para el trámite y entrega de la VISA.

  ✓ Centro de Atención a Solicitantes (CAS)

PÚBLICA

- ✓ Desplazamiento desde el aeropuerto de la ciudad de Bogotá, hasta el lugar donde se realizará el campamento, y desde el campamento al aeropuerto para viajar al extranjero

- Características del vehículo:

  - ✓ De servicio público
  - ✓ Capacidad máxima para 27 personas
  - ✓ Modelo que no supere los siente (7) años de uso.
  - ✓ Contar con maletero.
  - ✓ Debe allegar como mínimo los documentos reglamentarios para el funcionamiento como: certificación técnico-mecánica, de emisión de gases, seguro soat, tarjeta de propiedad, es decir, que cumpla con la normatividad vigente para la prestación de servicio público de transporte.

- Conductor:

  - Contar con mínimo 2 años de experiencia acredita como conductor,
  - Contar con licencia de conducción vigente categoría **C1.**

- **Transporte terrestre:** En caso de urgencia o necesidad del servicio:

Se requiere contar con el servicio de un vehículo, con disponibilidad de 24 horas diarias, para el transporte de los niños, niñas, adolescentes y acompañantes, en caso de urgencia (urgencia médica, urgencia odontología) o sea requerido de acuerdo con la necesidad del servicio (cita individual para el trámite de pasaporte o visa, cita médica, cita con especialistas, solicitud de medicamentos, entre otras), el vehículo automotor debe contar como mínimo con las siguientes características.

- De servicio publico
- Capacidad máxima para 8 personas
- Modelo que no supere los siete (07) años de uso.
- Debe allegar como mínimo los documentos reglamentarios para el funcionamiento como: certificación técnico-mecánica, de emisión de gases, seguro soat, tarjeta de propiedad, es decir, que cumpla con la normatividad vigente para la prestación de servicio público de transporte.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- **Alojamiento:**

Costear los siguientes ítems del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes:

El contratista deberá 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 instalaciones donde se desarrollen otras modalidades de protección; el alojamiento debe contar con las siguientes condiciones habitacionales para hospedar a los niños, niñas y adolescentes, como mínimo:

- ✓ Camas individuales con un espacio mínimo de un metro entre cada cama
- ✓ Baños con agua caliente
- ✓ Servicio de lavandería con lavadora e implementos de aseo. Para uso dos veces por semana.
- ✓ Salón donde se realizarán los talleres y las actividades
- ✓ Servicio de internet
- ✓ Zonas verdes
- ✓ Una persona que presten los servicios de limpieza de las instalaciones, por cada 48 niños.
- ✓ El lugar debe ser de uso exclusivo para los niños, niñas y adolescente, y acompañantes, para garantizar la seguridad.
- ✓ Contar con circuito de seguridad privada
- ✓ Contar con el servicio de un guarda de seguridad
- ✓ Este lugar debe ser contratado por quince (15) días y catorce (14) noches, para los niños niñas y adolescentes.
- ✓ Este lugar debe ser contratado por diecisiete (17) días y dieciséis (16) noches, para los acompañantes, teniendo en cuenta que llegan dos días antes para recibir capacitación y recibir a los niños cuando llegan de las regionales.

- **Alimentación:**

Costear los siguientes ítems del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes:

En la etapa de preparación se incluye la alimentación, la cual debe contar con un menú transicional para que los niños, niñas ya adolescentes participantes se preparen para

PÚBLICA

recibir los alimentos en el extranjero. Por lo anterior, el contratista debe incluir el siguiente menú:

Alimentación durante la etapa de preparación a los niños, niñas y adolescentes durante quince (15) días y diecisiete (17) días para los acompañantes:

- Suministrar 3 comidas principales, esto es, desayuno, almuerzo y cena.
  - ✓ Cada comida debe estar compuesta como mínimo por:
  - ✓ Desayuno: Fruta, Proteína, carbohidrato y bebida.
  - ✓ Almuerzo: Sopa o fruta, cereal, proteína, carbohidrato, vegetales o verduras, bebida y dulce.
  - ✓ Cena: Proteína, carbohidrato, vegetales o verduras y bebida.

- Suministrar 1 comida en el intervalo de cada comida principal, una en la mañana y otra en la tarde, para un total de 2 comidas Snack para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes, puede estar compuesta por una fruta, yogurt o jugo, y un acompañamiento como torta, pastel de pollo entre otros.

- Considerar excepcionalmente las comidas y menús brindados a los niños, niñas y adolescentes, que cuenta con indicaciones especiales de salud, formulas médicas y/o contraindicaciones por alergias.

Contar con el servicio de una persona que se encargue de la preparación de los alimentos, para lo cual deberá contar con certificación de manipulación de alimentos.

- **Aseo.**

Costear los siguientes ítems del componente de preparación

- Contratar el servicio profesional de un Pediculisista para realizar el tratamiento de desparasitación de pediculosis en los niños, niñas, adolescentes y acompañantes
- Corte de cabello a los niños, niñas y adolescentes participantes, en el lugar donde se lleva a cabo la etapa de preparación.
- Manicure y pedicura, para niños, niñas, adolescentes participantes
- Suministrar 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,

PÚBLICA

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, los anteriores, para un grupo de 8 niños, niñas y adolescentes y un acompañante.

- **Salidas pedagógicas:**

Costear los siguientes ítems del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes:

Se deben realizar hasta cuatro (4) salidas pedagógicas en cada ciclo de acogimiento, en las que participan los niños, niñas y adolescentes y acompañantes. Las salidas pedagógicas pueden llevarse a cabo en lugares tales como parques, restaurantes, cines u otras atracciones, un ejemplo de los lugares en los que pueden realizar las salidas pedagógicas es: Cine, Parque de diversiones como mundo aventura o salitre mágico, parque temático Maloka, zoológicos

Cada salida debe contar con la alimentación en restaurante fuera del lugar de preparación (un plato de comida y bebida por cada participante) así como un snack para los niños, las niñas, los adolescentes y acompañantes:

- Alimentos: proteína, carbohidrato, vegetales o verduras, bebida y Dulce
- Snacks

- **Clases del idioma extranjero**

Costear los siguientes ítems del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes participantes:

- ✓ Un (1) docente de inglés, por cada 48 niños, niñas y adolescentes participantes.
- ✓ 10 horas de clase de inglés para los niños, niñas y adolescentes, divididas en sesiones de 2 horas diarias, en grupos de 48 participantes.
- ✓ Las clases se debe realizar en el lugar de preparación donde se hospedan los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ El docente debe ser licenciado en lenguas, contar con mínimo 2 año de experiencia en manejo de grupo de niños y adolescentes acreditada, con certificación de estudios, hoja de vida y certificación laboral.

PÚBLICA

- **Talleres de preparación de los niños, las niñas y los adolescentes:**

Costear los siguientes ítems del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes participantes:

Para el apoyo de actividades recreativas durante las dos semanas de la etapa de preparación, es necesario contar con un recreacionista que realice actividades lúdicas y de apoyo a los acompañantes, que cumpla con los siguientes requisitos:

- ✓ El recreacionista debe ser bachiller y debe contar como mínimo con 1 año de experiencia en el manejo de grupos de niños, niñas y adolescentes.

- ✓ Se requiere un (01) recreacionista por cada 48 Niños niñas y adolescentes participantes.

Debe ser contratado por quince (15) días, en una jornada de 8 horas diarias. Materiales que deben ser adquiridos para el desarrollo de los 10 talleres de preparación y actividades lúdicas, **la cantidad esta descrita para grupos de 48 niños, niñas y adolescentes participantes.**

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD PARA CADA 48 NIÑOS
Pliego de cartulina de 70*100 cm	10 unidades
Marcadores borrables de cualquier color	4 unidades
Marcadores permanentes gruesos de cualquier color	4 unidades
Caja por 6 de marcadores delgados de cualquier color	5 cajas
Caja por 12 colores una punta de madera multicolor	5 cajas
Rollo de cinta adhesiva ancha transparente 2"48 mm X 100 m.	2 rollos
Pliego de papel periódico blanco 70*100 cm	96 unidades

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD PARA CADA 48 NIÑOS
Lápiz negro HB2	48 unidades
Borrador	48 unidades
Tajalápiz	48 unidades
Cuaderno (pasta dura de 100 hojas, cuadriculado, cocido)	48 unidades
Caja por 6 temperas multicolor	10 cajas
Pincel No. 4	48 unidades
Pliego de papel crepe	48 unidades
Pegante en barra de 22 gr	5 unidades
Paquete por 100 de fichas bibliográficas multicolor	8 paquetes
Block de papel iris multicolor, tamaño oficio por 50 hojas	2 unidades
Resma tamaño carta x 500 hojas	2 unidades

- **Pasaporte:**

Costear el siguiente ítem del componente de preparación para los acompañantes participantes:

Los niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad participantes en la estrategia de acogimiento, están exentos del pago, no obstante para esta exención de pago, la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores, debe emitir concepto favorable dentro del trámite de exención del impuesto de timbre nacional, de acuerdo con lo establecido en el numeral 31 del artículo 530 del Estatuto Tributario[3].En el evento que algún niño, niña o adolescente

[3] Numeral 31 del artículo 530 del Estatuto Tributario *"La expedición y revalidación de pasaportes de colombianos que no estén en capacidad de pagar el impuesto, siempre que la exención se*

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

no sea exento del pago, este será asumido en la contrapartida del contratista.

Por lo anterior, solo se requiere costear la expedición del pasaporte para los acompañantes participantes, teniendo en cuenta que por ocho (8) niños, niñas y adolescente, participa un acompañante.

- **Visas**

Costear las visas americanas para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes, el costeo debe realizarse en dólares:

Pago de Visas para el ingreso a Estados Unidos para los niños, niñas, adolescentes y acompañantes.

Fotos:

Para el trámite de la visa americana, los niños, niñas y adolescentes; y acompañantes, deben tomarse fotos para la expedición del documento.

Se requiere la imagen y 4 impresas, a continuación, se exponen las especificaciones:

- ✓ Foto digital en archivo JPEG
- ✓ En color
- ✓ Tomada frente a un fondo blanco
- ✓ 4 fotos Impresas en papel para fotografía.
- ✓ Tamaño: 5 x 5 cm (2 x 2 pulgadas).
- ✓ Tomada en vista completa del rostro directamente enfrentado a la cámara (sin aretes, cadenas y el pelo cogido completamente)
- ✓ Con una expresión de rostro neutral y ambos ojos abiertos
- ✓ La vestimenta puede ser normal de color blanco o color sobrio sin chaqueta o buso, sin gorras, sombreros o algo que cubra la cabeza
- ✓ No debe tener gafas en la foto.

conceda por la Dirección General de Impuestos Nacionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público previo concepto favorable de la División Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores."

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

Ejemplos fotos aceptadas:



- **Camisetas y buzos:**

Costear el siguiente ítem del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes participantes:

El operador debe brindar a cada niño, las niñas y los adolescentes una (01) camiseta de algodón, cuello redondo y 1 buzo en algodón con capota o chaqueta de algodón, como prendas distintivas que permitan su identificación en los espacios públicos.

- **Seguros médicos:**

Costear el siguiente ítem del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes:

Adquirir un seguro médico internacional para cada niño, niña, adolescente y acompañante participante, que cubra como mínimo:

- ✓ Asistencia médica en caso de enfermedad
- ✓ Asistencia médica en caso de accidente
- ✓ Asistencia odontológica en caso de urgencia
- ✓ Hospitalización, traslados sanitarios
- ✓ Cobertura por virus o bacterias.

- **Servicios de enfermería.**

Costear el siguiente ítem del componente de preparación para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes:

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Una (1) 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 para los niños, niñas y adolescentes participantes y acompañantes.

Las profesionales en enfermería deben contar con el título profesional de enfermera, tener como mínimo 2 años de experiencia en general o 1 año de experiencia con niños, niñas o adolescentes. Allegar la hoja de vida.

Los servicios de enfermería se requieren por 15 días y 14 noches, las 24 horas.

Un botiquín para cada 48 niños, niñas y adolescentes, que contenga: una (1) caja de cincuenta (50) sobre de Gasa estéril de 10 x 10 cm, un (1) gel antimaterial de 500 ml, una (1) vaselina de 100 ml , veinticuatro (48) sobres de suero oral en polvo de 20 g, diez (10) sobres de acetaminofén de 500 mg, dos (2) cajas de doce (12) labiales de manteca de cacao.

5. **Componente V. Acogimiento.**

Costear el siguiente ítem del componente de acogimiento para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes:

Se recomienda realizar costeo en temporada alta, teniendo en cuenta que la estrategia se desarrolla en los meses de mitad de año (temporada de vacaciones) y fin de año (temporada de navidad y año nuevo). Asimismo, el transporte aéreo internacional, debe cotizarse en dólares.

- **Trasporte aéreo:**
  - Tiquetes internacionales aéreos ida y regreso, para los niños, niñas y adolescentes, y acompañantes desde Bogotá a Estados Unidos.
  - Equipaje de 23 kilos.

Las ciudades de Estados Unidos a las que tradicionalmente han viajado los niños por medio de esta estrategia son:

- ✓ Los Ángeles

PÚBLICA

- ✓ Nueva York
- ✓ Washington D.C.
- ✓ Houston
- ✓ Chicago
- ✓ Miami
- ✓ Atlanta,
- ✓ Denver
- ✓ Dallas
- ✓ Orlando
- ✓ Austin

Transporte terrestre: A la llegada de los niños, niñas y/o adolescentes y acompañantes, del extranjero se requiere el desplazamiento desde el aeropuerto de la ciudad de Bogotá, hasta el lugar donde se realiza el campamento, y, desde el campamento al aeropuerto o terminal de transporte, para el regreso de los niños, niñas y/o y acompañantes, adolescentes a las regionales de origen.

- Transporte terrestre: Desde el aeropuerto del departamento de origen del niño, niña y/o adolescente, hasta la Regional
- Transporte aéreo: Tiquetes nacionales aéreos, directo, desde el aeropuerto de la ciudad de Bogotá, hasta, el departamento de la regional de origen del niño, niña y/o adolescente, y acompañantes.
- Para el transporte aéreo costear el servicio recomendado nacional, para todos los niños, niñas y adolescentes que viajen desde de Bogotá a la regional de origen.
- Para el transporte aéreo costear el equipaje de 23 kilos por participante.

- **Alojamiento:**

Al regresar de Estados Unidos, de la etapa de acogimiento, se debe contar con hospedaje para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes, con las siguientes características como mínimo:

- ✓ Camas individuales con un espacio mínimo de un metro entre cada cama.
- ✓ Baños con agua caliente
- ✓ Salón donde se realizarán el taller final
- ✓ Servicio de internet

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- ✓ Una persona que presten los servicios de limpieza de las instalaciones, por cada 48 niños.
- ✓ El lugar debe ser de uso exclusivo para los niños, niñas y adolescente, para garantizar la seguridad.
- ✓ Contar con circuito de seguridad privada
- ✓ Contar con el servicio de un guarda de seguridad
- ✓ Este lugar debe ser contratado por dos (2) noches y tres (3) días en la ciudad de Bogotá o municipios aledaños.

- **Alimentación:** Alimentación al regresar de Estados Unidos a Colombia:

Costear el siguiente ítem del componente de acogimiento para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes:

Suministrar 3 comidas principales, esto es, desayuno, almuerzo y cena, a los niños, niñas y adolescentes y acompañantes durante tres (3) días.

Cada comida debe estar compuesta como mínimo por:

- ✓ Desayuno: Fruta, proteína, carbohidrato y bebida.
- ✓ Almuerzo: Sopa o fruta, cereal, proteína, carbohidrato, vegetales o verduras y bebida y dulce
- ✓ Cena: Proteína, carbohidrato, vegetales o verduras y bebida.

Suministrar 1 comida en el intervalo de cada comida principal, una en la mañana y otra en la tarde, para un total de 2 comidas Snack para los niños, niñas y adolescentes y acompañantes participantes, puede estar compuesta por una fruta, yogurt o jugo, y un acompañamiento como torta, pastel de pollo entre otros, durante tres (3) días.

Considerar excepcionalmente las comidas y menús brindados a los niños, niñas y adolescentes, que cuenta con indicaciones especiales de salud, formulas médicas y/o contraindicaciones por alergias.

Contar con el servicio de una persona que se encargue de la preparación de los alimentos, para lo cual deberá contar con certificación de manipulación de alimentos.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
7.1.2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.
7.1.3. Participar en todas las reuniones convocadas por el ICBF que tengan relación con la ejecución del Contrato.
7.1.4. 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.
7.1.5. 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.
7.1.6. 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.
7.1.7. 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.
7.1.8. 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.
7.1.9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.1.10. 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.
7.1.11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
7.1.12. 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.
7.1.13. 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

PÚBLICA

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.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. 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).

7.2.2. 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.

7.2.3. 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).

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

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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

7.2.8. 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.

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

7.2.9. 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)

7.2.10. 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 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.

7.2.11. 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.

7.2.12. 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

7.2.13. 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.

7.2.14. 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.

7.2.15. 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.

7.2.16. 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

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

presentar facturas como evidencia.

7.2.17. 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.

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

7.2.19. 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.

7.2.20. 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.

7.2.21. 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.

7.2.22. 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.

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

7.2.24. 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.

7.2.25. 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).

7.2.26. Contar con los servicios de una (01) enfermera para cada 48 niños, niñas y

PUBLICA

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.

7.2.27. 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.

7.2.28. 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.

7.2.29. 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.

7.2.30. 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.

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

7.2.32. 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.

7.2.33. 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.

7.2.34. 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).

7.2.35. 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.

7.2.36. 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.

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

7.2.37. 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.

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

7.2.39. 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.

7.2.40. 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)

7.2.41. 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.

7.2.42. 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).

7.2.43. 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.

7.3. Obligaciones conjuntas

7.3.1. 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,

7.3.2. 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.

7.3.3. Aprobar en el marco del comité técnico del contrato la postulación los niños, las

PÚBLICA

niñas y los adolescentes con características y necesidades especiales.

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

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

7.3.6. 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.

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

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

7.4. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.4.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

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

7.4.1.2. 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.

7.4.1.3. 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

PÚBLICA

a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

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

7.4.1.5. 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.

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

7.4.2.1. 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.

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

7.4.2.3. 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.

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

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

PÚBLICA

7.4.3. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

7.4.3.1. 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.

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

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

7.4.3.4. 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.

7.4.4. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

7.4.4.1. 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.

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

7.4.4.3. 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá como lugar de ejecución el territorio de la República de Colombia y el territorio del país extranjero donde los niños, las niñas y los adolescentes participarán del acogimiento.

PÚBLICA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

PÚBLICA

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,

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 .
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.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

PÚBLICA

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.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. 1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 1.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 1**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Identificacióny Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[4]

12. ANEXOS

Anexo No. 1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.
Anexo No. 2. Resolución 3542 de 2019.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	Martha Patricia Manrique Soacha Subdirectora de Adopciones	
Revisó:	Tatiana Granados Contratista Subdirección de Adopciones	
	Carlos Andrés Arguello García Contratista Dirección de Protección	
	Gracia Emilia Ustariz Beleño Contratista Dirección de Protección	
Elaboró:	María Isabel Martinez Soler Contratista Subdirección de Adopciones	

4 Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA