50300

LA SUSCRITA COORDINAODRA DE GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA DEL INSTITUTTO COLOMBIANO DE BINESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA :

Numero De Contrato	50-204-2020
Nombre Del Contratista	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA FUNDEPRO
NIT.	822.002.132-5
Cedula De Ciudadanía	NA
Objeto	Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 los años, 11 meses y 29 días, fortaleciendo en ellos y sus familias habilidades, capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida.
Obligaciones Especificas	**1.1** Realizar durante la etapa de alistamiento la identificación de las zonas prioritarias de atención en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes y adelantar la búsqueda activa de niños, niñas y adolescentes a través de distintos mecanismos para su vinculación. **1.2** Presentar al **ICBF** una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los cuatro componentes del Programa: i) Fortalecimiento de capacidades y habilidades en las niñas, niños y adolescentes; ii) Fortalecimiento de las capacidades familiares; iii) Articulación interinstitucional; y iv) Control social, los cuales se encuentran establecidos en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). **1.3** Presentar al **ICBF** la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo del Programa en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato. **1.4** Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) y en la estructura de costos. **1.5** Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías, instructivos y demás documentación relacionada con el Programa y con el ICBF. **1.6** Elaborar y presentar al supervisor del contrato el mapa de actores institucionales del territorio según lo establecido el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0).

50300

	1.7 Acordar con la comunidad el lugar de realización de los encuentros, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas para la atención de los niños, niñas, adolescentes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo). **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los niños, niñas, adolescentes y sus familias. ***1.8*** Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (infraestructura física) para la ejecución de los encuentros del Programa de manera presencial cuando no *se realice en un espacio propio.* **2. Obligaciones durante la fase de Atención:** **2.1** Desarrollar los componentes y actividades del proceso de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), las guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.2** Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) y determinar los núcleos de desarrollo teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los grupos y las posibilidades del territorio. **2.3** Desarrollar con niñas, niños y adolescentes participantes los encuentros de lectura de contexto, encuentros vivenciales y encuentros inspiracionales o de núcleos de desarrollo según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con niños, niñas, adolescentes y sus familias, donde se desarrollen los contenidos propuestos, con los ajustes metodológicos a los que haya lugar. **2.4** Desarrollar con participantes y sus familias los encuentros intergeneracionales, los encuentros individuales y grupales con la familia y encuentros de fortalecimiento del entorno según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a la conformación de grupos definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento no presenciales con los niños, niñas, adolescentes

50300

	y sus familias. Los encuentros de fortalecimiento a los entornos se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato lo considere viable y de acuerdo con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.5** Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de entrada de los niños, las niñas y los y las adolescentes que incluya su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de sus habilidades y capacidades. **2.6** Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de entrada de los padres, madres y cuidadores que incluya su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de sus habilidades y capacidades. **2.7** Diligenciar en el sistema, formatos o mecanismos provistos por **EL ICBF**, el mapa de factores de riesgo y de capacidades asociados a las amenazas y vulneraciones de derechos de niñas, niños y adolescentes en cada uno de los municipios focalizados por **EL ICBF**. **2.8** Desarrollar los ejercicios de control social y participación de acuerdo con lo establecido en la guía metodológica de "Guardianes del Tesoro" y en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). **PARAGRAFO:** Los encuentros de Guardianes del Tesoro se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato lo considere viable y de acuerdo con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.9** Desarrollar el componente de gestión interinstitucional según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **2.10** Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre las niñas, los niños y los adolescentes vinculados pertenecientes a diferentes grupos y zonas del país, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social a partir del intercambio de sus experiencias y aprendizajes. **2.11** Garantizar la asistencia de un representante del **CONTRATISTA** a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. **2.12** Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por **EL ICBF**. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con los niños, niñas y adolescentes. **2.13** Proponer actividades y ejecutar los encuentros (presenciales o no presenciales) garantizando la participación de niños, niñas y adolescentes, promoviendo la participación de sus familias, propendiendo por la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección

50300

	de la infancia y la adolescencia y al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector. **2.14** Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en las actividades del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa "Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0"). **2.15** Realizar el diagnóstico de derechos a niñas, niños y adolescentes participantes del Programa, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **2.16** Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por **EL CONTRATISTA** y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. **2.17** Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) a cada una de las niñas, niños y adolescentes participantes del Programa. **2.18** Entregar a los 650 niños, niñas y adolescentes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial). Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes, y de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por **EL ICBF**, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. **2.19** Propender por la permanencia de los niños, niñas y adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en el Programa. **2.20** Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros establecidos en el Programa. **2.21** Vincular a un nuevo participante sólo cuando un niño, una niña o un adolescente haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego de que el orientador psicosocial haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el Programa. **PARÁGRAFO:** Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún

50300

	participante por parte del **CONTRATISTA** para realizar seguimiento en un periodo máximo de dos semanas consecutivas, se podrá entender que el participante no continúa dentro del proceso de atención y deberá vincularse un nuevo participante. **2.22** Acompañar a las niñas, niños y adolescentes participantes en la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo del Programa y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por **EL ICBF**. **2.23** Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de gestión mensual en el formato establecido por **EL ICBF** con sus respectivos soportes. **2.24** Promover la participación de las niñas, niños y adolescentes en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones dadas por **EL ICBF**, tales como: las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, gobiernos escolares, comités de convivencia, plataformas de jóvenes, consejos y demás espacios que faciliten el diálogo entre niños, niñas y adolescentes, y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá promover dicha participación por canales virtuales. **2.25** Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio incluido en la oferta de la IP001-2019 -Banco Nacional de Oferentes ICBF en los términos y condiciones presentados en la propuesta: (Aquí la Regional deberá incluir la información de los valores técnicos agregados del servicio acorde con la propuesta, así): A. Los valores técnicos agregados del servicio deberán corresponder mínimo al dos por ciento (2%) del valor del contrato que se pretenda suscribir. Los valores técnicos agregados se traducen en elementos que favorezcan la óptima implementación del Programa dentro de los siguientes conceptos: a) Dotación adicional para los centros de interés: Materiales que puedan entregarse a la comunidad para generar capacidad instalada y puedan continuar con el desarrollo de los núcleos de desarrollo de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). b) Cualificación adicional a la mínima requerida del talento humano vinculado para la implementación del Programa. c) Actividades de movilización social relacionada con la temática específica de prevención establecida para el grupo de atención. d) Actividad de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de los NNA. e) Ampliación de cobertura, días de atención o duración del Programa. f) Mejora en el componente nutricional. g) Sede propia para la operación del servicio (diferente al espacio comunitario contemplado para el desarrollo del Programa). B) A elección del interesado, se podrán ofertar descuentos económicos sobre el valor de la canasta por cupo fijado por parte del **ICBF**, el descuento mínimo deberá corresponder al dos por ciento (2%) del valor de la canasta para ser tenido en cuenta como valor agregado del servicio). **PARÁGRAFO**: Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá presentar una propuesta de ajuste en caso de que el valor técnico no pueda desarrollarse en dicha atención, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. Estos valores deberán corresponder al porcentaje

50300

	ofertado por el interesado en la IP 001 de 2019. **3. Obligaciones durante la fase de cierre:** **3.1** Al finalizar el Programa realizar un encuentro de cierre con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en general con el fin de socializar los resultados del ejercicio de Guardianes del Tesoro, presentar muestras del trabajo realizado en núcleos de desarrollo. Lo anterior si dentro del plan de trabajo aprobado por el supervisor se consideró viable el desarrollo de los mismos. **3.2** Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de salida de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con la información recolectada en los ejercicios de caracterización en los formatos definidos por **EL ICBF**, teniendo en cuenta las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes. **3.3** Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de salida de los padres, las madres y los cuidadores, de acuerdo con la información recolectada en los ejercicios de caracterización y el informe de sistematización del mismo, teniendo en cuenta las perspectivas y las valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes. **3.4** Entregar informe final el cual debe contener los siguientes componentes: A. Información general del contrato. B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades de los cuatro (4) componentes del Programa de la etapa de alistamiento y de la etapa de implementación. C. Análisis general del instrumento de medición de entrada y salida. D. Lecciones aprendidas. E. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes para el desarrollo de las iniciativas, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes y señalando los productos desarrollados y resultados obtenidos en la implementación. **4. Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información** **4.1** Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **CONTRATISTA**, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información

50300

	pertinente solicitada por el supervisor designado por **EL ICBF** y responder oportunamente las comunicaciones. **4.2** Realizar el registro de niños, niñas y adolescentes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF**. **4.3** Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas, niños y adolescentes participantes, en el sistema de información definido por **EL ICBF**, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **4.4** Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud. **4.5** Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado, el cincuenta por ciento (50%) del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, el veinticinco por ciento (25%) del diagnóstico inicial de derechos y el veinticinco por ciento (25%) de los encuentros realizados. En el tercer mes de ejecución el cien por ciento (100%) del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, el setenta por ciento (70%) del diagnóstico inicial de derechos y el noventa por ciento (90%) de los encuentros realizados. En el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y el ciento por ciento (100%) de los encuentros realizados. **4.6** Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por **EL ICBF**, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la

50300

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

5. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos

5.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por **EL ICBF**. En los casos en los que el **CONTRATISTA** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y aprobación.

5.2 Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de su ejecución.

5.3 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados.

5.4 Garantizar que los recursos aportados por **EL ICBF** sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.

5.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.

5.6 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente contrato. El **CONTRATISTA** se compromete a entregar al **ICBF**, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el **CONTRATISTA** presenta una cuenta bancaria que haya utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.

5.7 Consignar en la cuenta bancaria definida por **EL ICBF** los rendimientos financieros de los aportes del **ICBF** que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique.

50300

	5.8 Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del **ICBF** en razón de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. **5.9** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el **CONTRATISTA** para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el **CONTRATISTA** informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **5.10** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria. **5.11** Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **5.12** Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará el Programa (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del **ICBF**, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del **ICBF**. **6. Obligaciones en el marco del sistema integrado de gestión.** **6.1 Para el eje de calidad:** 6.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 6.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del **ICBF** (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 6.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. 6.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte

50300

	la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. 6.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. 6.1.6 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. **6.2 Para el eje de seguridad de la información:** 6.2.1 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. 6.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 6.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del **ICBF**, en el marco de la ejecución del contrato. **6.3 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo:** 6.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 6.3.2 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. 6.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6.3.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 6.3.5 Informar al **ICBF** los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del **CONTRATISTA** , reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. 6.3.6 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. **6.4 Para el eje ambiental:** 6.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la

50300

	ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. 6.4.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
Valor Del Contrato	Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.447.952.679) discriminado de la siguiente forma: i. Aportes del ICBF: EL ICBF aporta la suma de MIL CUATROCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($1.405.779.300) ii. Valor técnico agregado del CONTRATISTA. El CONTRATISTA aporta la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($42.173.379).
Plazo De Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de hasta por 3 meses, 27 Días sin exceder el 20 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
Fecha De Suscripción.	24 de agosto de 2020
Fecha De Inicio	24 de agosto de 2020
Fecha De Terminación	20 de diciembre de 2020
Valor de la adición	Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de **MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE ($1.538.820.103)** discriminado de la siguiente forma: i. Aportes del ICBF: EL ICBF aporta la suma de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIEN PESOS M/CTE ($1.494.000.100)** ii. Valor técnico agregado del CONTRATISTA. El CONTRATISTA aporta la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRES PESOS M/CTE ($44.820.003).**
Sanciones O Multas	NO
Fecha De Expedición	Villavicencio, 02 de marzo del 2021
Firma	**PILAR RODRIGUEZ GARCIA** Coordinadora Grupo de asistencia técnica

50200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA

NUMERO DEL CONTRATO	**278/2020**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA-FUNDEPRO**
NIT	**822.002.132-5**
OBJETO	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR EN LA MODALIDAD INTERNADO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF.
OBLIGACIONES GENERALEES	7.1.1.1 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 7.1.1.2 Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 7.1.1.3 Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución. 7.1.1.4 Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. 7.1.1.5 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.7.1.1.6 Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 7.1.1.7 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

Pública

50200

	7.1.1.8 Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. 7.1.1.9 Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. 7.1.1.10 Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. 7.1.2.1.1 Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: niñas y adolescentes de 7 a 17 años 11 meses, con derechos amenazados o vulnerados, en general. 7.1.2.1.2 Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente y aprobado. 7.1.2.1.3 Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 7.1.2.1.4 Elaborar e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7.1.2.1.5 Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7.1.2.1.6 Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7.1.2.1.7 Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. 7.1.2.1.8 Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo. 7.1.2.1.9 Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF, informes del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias. 7.1.2.1.10 Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con

Pública

50200

	lo que se pueda atentar con la integridad personal. 7.1.2.1.11 Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($398.923.450)**			
VALOR ADICION	**SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO SESENTA Y UNO PESOS M/CTE$73.525.161)**			
VALOR DISMINUCION	**SETENTA Y CUATRO MLLONES SETECIENTOS CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($74.492.381)**			
VALOR LIBERADO	**VEINTICINCO MILLON ES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE($25.267.875)**			
VALOR TOTAL EJECUTADO	**TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($372.688.355)**			
PLAZO TOTAL	**OCHO (8) MESES**			
FECHA SUSCRIPCION	**DIA**: 16	**MES:** 12	**AÑO**: 2020	
FECHA DE INICIO	**DIA:** 16	**MES**: 12	**AÑO:** 2020	
FECHA DE TERMINACION	**DIA:** 15	**MES:** 08	**AÑO:** 2021	
FECHA DE LIQUIDACION	**DIA:16**	**MES: 11**	**AÑO:2021**	
SANCIONES O MULTAS	**SI :**	En el evento se debe indicar la resolución**.**	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICION	Villavicencio, 14 de Febrero 2022			
FIRMA	**CINDY LORENA CAMARGO BARBOSA** **Coordinadora Grupo jurídico** ICBF Regional Meta			

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL META

Reviso: Cindy Lorena Camargo Barbosa
Proyecto: Doris Quintero F.

Público

50200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA

NUMERO DEL CONTRATO	**50002092021**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA-FUNDEPRO**
NIT	**822.002.132-5**
OBJETO	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE NIÑAS Y NIÑOS GENERACIÓN EXPLORA, CUYO OBJETIVO ES CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑOS ENTRE LOS 6 Y 13 AÑOS, 11 MESES Y 29 DÍAS, FORTALECIENDO EN ELLOS Y SUS FAMILIAS LAS HABILIDADES DEL SIGLO XXI , ASÍ COMO CONOCIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS, LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU PROYECTO DE VIDA A PARTIR DE LA EXPLORACIÓN DE SUS VOCACIONES, INTERESES Y TALENTOS.
OBLIGACIONES GENERALEES	**1**.Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato**.2**.Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano del proyecto, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobados, y lo estipulado en el Manual Operativo.**3**.Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables al Programa con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.**4**.Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de los niñas y niños beneficiarios del Programa. El operador deberá dar aviso al supervisor

Pública

50200

	sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato junto con alternativas de solución viables**.5**. Apoyar al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. **6.**Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.**7**.Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.**8**.Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia**.9**.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.**10**.Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes**.11**.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.**12**. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los niñas y niños participantes.**13.Conservar** y mantener en buen estado los materiales utilizados y/o adquiridos en virtud de la ejecución del contrato, conforme la propuesta y presupuesto aprobados.**14**.Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.**15**.Articular con los enlaces de infancia de las Direcciones Regionales ICBF que correspondan, con el objetivo de favorecer y fortalecer el desarrollo de las actividades propias del proyecto en los territorios focalizados.**16.**Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin

Pública

50200

	de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.**17**.Realizar el registro oportuno y con calidad de la información en el sistema de información establecidos por el ICBF, de los beneficiarios atendidos en el Programa. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio del ICBF, los contratistas deberán reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador correspondiente, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias (reportar el servicio complementario en las condiciones que determine el Instituto) en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF.**18**.Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.**19**.Garantizar todas las medidas de seguridad estipuladas en el Manual Operativo del Programa.**20.**Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña o niño participante del Programa se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este contrato, de acuerdo con el formato gestión para la garantía de derechos.**21**.Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través del Programa. Lo anterior, según lo dispuesto en el Manual Operativo.**22**.Presentar informes de gestión mensual, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.**23**.Presentar informes financieros, de acuerdo con los formatos suministrados por el ICBF y lo que estipula el Manual Operativo.**24**.Presentar dentro del último mes del plazo de ejecución del contrato, un informe final de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa**.25**.Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera**.26**.Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos

Pública

50200

	recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.**27**.Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados durante el mes inmediatamente anterior, con una propuesta de reinversión en el proceso de atención y beneficiando a las niñas y niños del Programa, de acuerdo a los establecido en el Manual Operativo, la cual será de revisión del supervisor del contrato quien definirá su aprobación o no.**28**.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 del ICBF en razón a la ejecución del contrato. Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato**.29**. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera. **30**.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.**31**.Cumplir en desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte, con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales.**32**.Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos**.33.**Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del IC BF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia**.34**.Atender durante la ejecución del contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones**.35**.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.**36**.Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad y las guías metodológicas entregadas por la Dirección de Infancia**.37**.Entregar un acta de relación al Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección

Pública

50200

	Administrativa (o quién haga sus veces en las Direcciones Regionales del ICBF), de los bienes muebles utilizados o adquiridos en virtud de la ejecución del contrato, en la cual se especifiquen los muebles de consumo de carácter devolutivo y no devolutivo, según sea el caso, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección mencionada.**38**.Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF.**39.**Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo.**40**.Garantizar la implementación de las medidas de bioseguridad en todos los encuentros, tanto para el talento humano como para las y los participantes. No obstante, los operadores deben gestionar con los gobiernos locales y dentro de su organización, los protocolos de bioseguridad que se deben complementar durante la ejecución del Programa, cuando la atención sea presencial**.41**.Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020 y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital. **42**.Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.715.985.771)**
VALOR APORTE OPERADOR	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($49.980.168)**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.715.985.771)**
PLAZO TOTAL	**SIETE (7) MESES Y SEIS (6) DIAS**
FECHA SUSCRIPCION	**DIA**: 24 **MES:** 11 **AÑO**: 2021

Pública

50200

FECHA DE INICIO	**DIA:** 24	**MES**: 11	**AÑO:** 2021	
FECHA DE TERMINACION	**DIA:30**	**MES: 06**	**AÑO:** 2022	
FECHA DE LIQUIDACION	**DIA:25**	**MES: 11**	**AÑO:2022**	
SANCIONES O MULTAS	**SI :**	En el evento se debe indicar la resolución.	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICION	**Villavicencio, 07 de Febrero 2023**			
FIRMA	**LORENA PATRICIA ARANDA ORTIZ** **Directora** ICBF Regional Meta			

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL META

Reviso: Lorena Patricia Aranda Ortiz
Proyecto: Doris Quintero Fierro.

Pública

50200

Pública

50200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA

NUMERO DEL CONTRATO	**50002142021**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA-FUNDEPRO**
NIT	**822.002.132-5**
OBJETO	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.
OBLIGACIONES GENERALEES	7.1.1.1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 7.1.1.2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. 7.1.1.3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, niños, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución. 7.1.1.4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. 7.1.1.5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 7.1.1.6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 7.1.1.7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 7.1.1.8) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los

Pública

50200

	informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. 7.1.1.9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. 7.1.1.10) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. 7.1.1.11) Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato			
VALOR DEL CONTRATO	**QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($538.371.203)**			
VALOR ADICION	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**			
VALOR DISMINUCION	**VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($26.331.446)**			
VALOR TOTAL EJECUTADO	**QUINIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($516.244.052)**			
PLAZO TOTAL	**SIETE (7) MESES Y DIESISEIS (16) DIAS**			
FECHA SUSCRIPCION	**DIA**: 14	**MES:** 12	**AÑO**: 2021	
FECHA DE INICIO	**DIA:** 16	**MES**: 12	**AÑO:** 2021	
FECHA DE TERMINACION	**DIA:31**	**MES: 07**	**AÑO:** 2022	
FECHA DE LIQUIDACION	**DIA:18**	**MES: 10**	**AÑO:2022**	
SANCIONES O MULTAS	**SI :**	En el evento se debe indicar la resolución.	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICION	**Villavicencio, 07 de febrero 2023**			
FIRMA	**LORENA PATRICIA ARANDA ORTIZ** **Directora** ICBF Regional Meta			

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL META

Reviso: Lorena Patricia Aranda Ortiz
Proyecto: Doris Quintero Fierro.

Pública

50200

Pública

50300

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO

Numero De Contrato	50001872021
Nombre del Contratista	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA FUNDEPRO
Nit.	822.002.132-5
Cedula de Ciudadanía	N/A
Objeto	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad internado, de acuerdo con los lineamientos vigentes y el modelo de enfoque diferencial expedidos por el ICBF
Obligaciones Especificas	**1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONT** **1.2 CONTRATISTA:** **1.1.1** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **1.1.2.** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. **1.1.3.** Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, niños, adolescentes y sus familias y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución. **1.1.4** Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **1.1.5.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **1.1.6.** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **1.1.7.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **1.1.8.** Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. **1.1.9** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente. **1.1.10.** Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. **1.1.11.** Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:** **1.2.1** Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: Internado niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. **1.2.2.** Adelantar las acciones

PÚBLICA

	del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente y aprobado. **1.2.3)** Abrir para cada niña, niño o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. **1.2.4.** Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF. **1.2.5.** Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF. **1.2.6** Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF. **1.2.7** Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. **1.2.8.** Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo. **1.2.9.** Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias. **1.2.10.** Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal. **1.2.11.** Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. **1.2.12.** Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. **1.2.13.** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico. **1.2.14.** Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin. **<u>1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:</u>** **1.3.1.** Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el manual operativo del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia,

PÚBLICA

código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada cuatro meses), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. **1.3.2.** Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, según la modalidad. Se debe realizar verificación al inicio del contrato tanto de las condiciones locativas como de la dotación institucional. **1.3.3.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **1.3.4.** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede. **1.3.5.** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **1.3.6.** Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. **1.3.7.** Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.

1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

1.4.1. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. **1.4.2.** Suscribir el acta de inicio del contrato. **1.4.3.** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **1.4.4.** Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: I) aportes parafiscales; II) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; III) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos

PÚBLICA

	para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); IV) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; V) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. **1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** **1.5.1.** Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. **1.5.2.** Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula cuarta. **1.5.3.** Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. **1.5.4.** Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. **1.5.5.** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, como mínimo del 20% del valor ejecutado del contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el ANEXO 01. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital. **1.5.6.** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **1.5.7.** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en el manual operativo y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **1.5.8.** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **1.5.9.** Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. **1.5.10.** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. **1.5.11.** Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada

PÚBLICA

	por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. **1.5.12.** Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. 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. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. **1.5.13.** Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato. **1.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** **1.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1.6.1.1.** 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 y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **1.6.1.2.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. **1.6.1.3.** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. **1.6.1.4.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. **1.6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION**: **1.6.2.1.** 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. **1.6.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **1.6.2.3.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco de la ejecución del contrato. **1.6.2.4**

PÚBLICA

	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1.6.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **1.6.3.2.** Presentar matriz con 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. **1.6.3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **1.6.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. **1.6.3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. **1.6.3.6.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **1.6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: 1.6.4.1.** 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. **1.6.4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. **1.6.4.3.** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **1.6.4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato**. 1.6.4.5.** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. **1.6.4.6.** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA EN CASO DE QUE APLIQUE): 1.7.1.** Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones **1.7.2.** Informar de manera inmediata al

	supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. **1.7.3.** Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar **1.7.4.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **1.7.5.** Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. **1.7.6.** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **1.7.7.** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **1.7.8.** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. **1.7.9.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. **1.7.10.** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **1.7.11.** Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. **1.7.12.** Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. **1.7.13.** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. **1.7.14.** Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. **1.7.15.** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la

	referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Operador será responsable en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL EN CASO DE QUE APLIQUEN): 1.8.1** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **1.8.2**. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **1.8.3**. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **1.8.4**. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes**. 1.8.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **1.8.6.** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las

PÚBLICA

	modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **1.8.7.** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **1.8.8.** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **1.8.9.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **1.8.10**. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **1.8.11.** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **1.8.12.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **1.8.13.** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.
Valor del Contrato	El valor del presente contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($292.896.400).** Los recursos se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 18521 del 05 de Agosto de 2021 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Meta. Discriminado así: para el rubro C-4102-1500-14-0-4102037-02-123 la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($57.314.154)** por recuso 27**,** rubro C-4102-1500-14-0-4102037-02-123 la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($233.582.246)** por recurso 11 y para el rubro C-4102-1500-14-0-4102037-02-112 la suma de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)** por recurso 27. **PARÁGRAFO:** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

PÚBLICA

50300

Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 15 de diciembre de 2021.
Fecha de Suscripción	15 de agosto de 2021
Fecha de Inicio	16 de agosto de 2021
Fecha de Terminación	15 de diciembre de 2021
Sanciones o Multas	NO
Fecha de Expedición	Villavicencio, 16 de febrero de 2022
Firma	DIANA LUCIA NOVA AREVALO Profesional Universitario Supervisora

PÚBLICA

50200

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	**50000722022**			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA – FUNDEPRO**			
NIT	**822.002.132-5**			
OBJETO	Prestar servicios para promover los derechos y prevenir los riesgos de violencias sexuales en niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, a través de las guías metodológicas suministradas por el ICBF, para la consolidación de proyectos de vida legales, sostenibles y libres de violencias en el marco del ejercicio de la ciudadanía.			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($410.506.500)**			
VALOR ADICIÓN	**N/A**			
ESTADO DEL CONTRATO	**LIQUIDADO**			
PLAZO TOTAL	**SEIS (6) MESES**			
FECHA SUSCRIPCIÓN	**DÍA:25**	**MES: 01**	**AÑO: 2022**	
FECHA DE INICIO	**DÍA:25**	**MES:01**	**AÑO: 2022**	
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA:22**	**MES:07**	**AÑO: 2022**	
SANCIONES O MULTAS	**SÍ:**	En el evento se debe indicar la resolución**.**	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICIÓN	**Villavicencio, 2 de junio de 2023**			
FIRMA	**CARLOS ANDRÉS CARDONA ARIAS** Coordinador Jurídico ICBF Regional Meta			

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL META

Reviso: Carlos Andrés Cardona Arias
Proyecto: Juan Sebastián Herrera Cely

PUBLICA

EL SUSCRITO COORDINADOR JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	**50001512022**
CONTRATANTE	**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL META NIT 899.999.239-2**
CONTRATISTA	**FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUÍA – FUNDEPRO NIT 822.002.132-5**
OBJETO	Brindar atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad/servicio internado, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	COMPONENTE TÉCNICO 1. Atender 50 cupos en la modalidad internado, para la población: niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2. Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. 3. Abrir para cada niño, niña o adolescentes un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4. Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.

	5. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF. 6. Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos – Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente. 7. Entregar a los usuarios(as), los elementos de dotación de dormitorio personal, de aseo e higiene escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF. 8. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. 9. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios(as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo. 10. Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios(as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas de monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias. 11. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal.

	12. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 13. Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. 14. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. 15. Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.		
VALOR INICIAL	**TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($345.619.900)**		
DISMINUCIONES	**CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($14.856.746)**		
VALOR TOTAL EJECUTADO	**TRESCIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA CUATRO PESOS M/CTE ($330.763.154)**		
ESTADO	**TERMINADO**		
PLAZO TOTAL	**CIENTO VEINTE (120) DÍAS**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**DÍA: 27**	**MES: 07**	**AÑO: 2022**
FECHA DE INICIO	**DÍA: 01**	**MES: 08**	**AÑO: 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 30**	**MES: 11**	**AÑO: 2022**

SANCIONES O MULTAS	**SÍ:**	En el evento se debe indicar la resolución**.**	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICIÓN	**Villavicencio, 16 de julio de 2024**			
FIRMA	**CARLOS ANDRÉS CARDONA ARIAS** Coordinador Grupo Jurídico ICBF Regional Meta			

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL META

Aprobó: Carlos Andrés Cardona Arias – Coordinador Jurídico ICBF Regional Meta
Proyectó: Juan Sebastián Herrera Cely – Auxiliar Administrativo

EL SUSCRITO COORDINADOR JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	**50002302022**
CONTRATANTE	**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL META NIT 899.999.239-2**
CONTRATISTA	**FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUÍA – FUNDEPRO NIT 822.002.132-5**
OBJETO	Brindar atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad/servicio internado, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	COMPONENTE TÉCNICO 1. Atender 50 cupos en la modalidad internado, para la población: niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2. Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada. 3. Abrir para cada niño, niña o adolescentes un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4. Elaborar e implementar el cronograma de actividades, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF.

	5. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF. 6. Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos – Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente. 7. Entregar a los usuarios(as), los elementos de dotación de dormitorio personal, de aseo e higiene escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF. 8. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. 9. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios(as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo. 10. Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios(as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas de monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias. 11. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar con la integridad personal.

	12. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, y las evidencias deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad. 13. Elaborar el plan de acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y entregarlo al supervisor del contrato durante el primer mes de ejecución del presente contrato. 14. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. 15. Realizar las acciones de articulación con la oferta de la Dirección de Familias y Comunidades, de acuerdo con las directrices emitidas para tal fin.
VALOR INICIAL	**MIL SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.061.858.250)**
ADICIONES	**NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($95.361.875)**
DISMINUCIONES	**TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($39.880.623)**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**MIL CIENTO DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE ($1.117.339.502)**
ESTADO	**TERMINADO**
PLAZO TOTAL	**DOCE (12) MESES**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**DÍA: 29**	**MES: 11**	**AÑO: 2022**	
FECHA DE INICIO	**DÍA: 01**	**MES: 12**	**AÑO: 2022**	
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 30**	**MES: 11**	**AÑO: 2023**	
SANCIONES O MULTAS	**SÍ:**	En el evento se debe indicar la resolución**.**	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICIÓN	**Villavicencio, 16 de julio de 2024**			
FIRMA	**CARLOS ANDRÉS CARDONA ARIAS** Coordinador Grupo Jurídico ICBF Regional Meta			

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL META

Aprobó: Carlos Andrés Cardona Arias – Coordinador Jurídico ICBF Regional Meta
Proyectó: Juan Sebastián Herrera Cely – Auxiliar Administrativo

EL SUSCRITO COORDINADOR JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META

CERTIFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	**50001892023**
CONTRATANTE	**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL META NIT 899.999.239-2**
CONTRATISTA	**CONSORCIO FUNDEPRO GESTOR DE PAZ** **NIT. 901.758.605**
	FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUÍA – FUNDEPRO NIT 822.002.132-5
	CORPORACIÓN SOCIOECONÓMICA MANOS AL DESARROLLO – CORMADES NIT. 900.427.921-7
OBJETO	Prestar el servicio público de bienestar familiar para contribuir en la atención integral, fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos potencializando los planes de vida de la población objeto de atención, para la participación y la construcción de paz mediante la gestión y articulación inter y transectorial.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	7.1.2.1 Obligaciones durante la etapa de alistamiento: 7.1.2.1 Realizar la convocatoria y búsqueda activa para identificar usuarios de 14 a 28 años, que participarán en la Modalidad, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en el manual operativo, según corresponda. 7.1.2.2 Elaborar y presentar un plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del Contrato, en el formato establecido por EL ICBF, y en concordancia con el manual operativo, según corresponda.

	7.1.2.3 Surtir el proceso de inscripción y registro de los beneficiarios, y diligenciar los formatos suministrados o autorizados por el ICBF, de acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, según corresponda. 7.1.2.4 Presentar al ICBF el plan de mitigación del riesgo de deserción. 7.1.2.5 Presentar al ICBF la propuesta metodológica para el desarrollo de la Modalidad, a partir de las particularidades propias del territorio, teniendo en cuenta los centros de interés, componentes y enfoques, y las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo, de cada misional; la cual deberá ser aprobada por el supervisor del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. 7.1.2.6 Garantizar en la etapa de alistamiento la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles señalados en el Manual Operativo y la estructura del estudio de costos de la Modalidad. Así mismo, entregar al supervisor del Contrato el Directorio del Talento humano contratado. 7.1.2.7 Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción y capacitación de acuerdo con lo definido en el modelo operativo que corresponda, conforme a lo descrito en los respectivos Manuales Operativos, guías, instructivos y demás documentación relacionada con el proceso de atención y con el ICBF. 7.1.2.8 Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación

	del talento humano vinculado a la prestación del servicio, del contratista, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se

	presentarán por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas. 7.1.2.10 Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el mapa de actores institucionales del territorio, según lo establecido en el manual operativo, en el marco del enfoque de transectorialidad. 7.1.2.11 Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, organizaciones de base, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro, iglesias, entre otras, para el préstamo de los lugares (infraestructura física) en los que se implementarán los encuentros y actividades de la modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos en cumpliendo con las condiciones establecidas en el Manual operativo. 7.1.2.12 Formalizar el préstamo para el uso de espacios comunitarios con el administrador y/o propietario del espacio. 7.1.2.13 Presentar el ciclo de menús de la complementación alimentaria (refrigerios) que se ofrecerá a los participantes en los encuentros, el cual debe ser elaborado con base en la minuta patrón señalada en el Manual Operativo. Estos ciclos de menús deberán ser aprobados por los nutricionistas de las direcciones regionales o de los centros zonales, dependiendo de las particularidades de cada departamento y lo establecido en el manual operativo. 7.1.2.14 Diligenciar en el formato provisto por EL ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de los adolescentes y jóvenes

	en cada uno de los municipios/localidades focalizadas, según lo establecido en el manual operativo. 7.1.2.15 Aplicar el formato de consentimiento de participación diligenciado por los representantes legales de cada uno de los beneficiarios de la Modalidad, cuando aplique, y entregarlo a la supervisión del Contrato, dentro de las dos (2) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato. 7.1.2.16 Entregar el cronograma de encuentros del primer mes de atención de la Modalidad, en el formato establecido por EL ICBF, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la Modalidad, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo. 7.1.2.17 Adquirir la dotación para el personal que ejecutará la Modalidad (chalecos, gorras, entre otros). 7.1.2.18 Adelantar el diagnostico 360, en su información de entrada. 7.1.2.19 Entregar el informe de la etapa de alistamiento, elaborado por todo el talento humano de la Modalidad, que dé cuenta del proceso de convocatoria y búsqueda activa de los participantes, conforme con los criterios tenidos en cuenta para la focalización, asimismo los logros y dificultades, las gestiones de articulación, y el cómo se va a garantizar la participación de los beneficiarios en la construcción de la propuesta metodológica presentada inicialmente al supervisor del Contrato. Debe incluir también el plan de inversión para la ejecución de la Modalidad junto con la ejecución financiera de esta etapa, tal como se señala en el manual operativo. 7.1.2.2 Obligaciones específicas durante la Etapa de Atención:

7.1.2.2.1 Desarrollar la modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos en adolescentes y jóvenes con 1650 cupos para adolescentes y 550 cupos para jóvenes, a partir del cumplimiento de la etapa de alistamiento.

7.1.2.2.2 Realizar la atención de los usuarios conforme con la distribución de modelo operativo, cupos y municipios asignados al presente contrato, descritos en el siguiente cuadro:

Municipio	Adolescentes	Jóvenes	Total de Adolescentes y Jóvenes
	Modelo Espacios Comunitarios		
Acacías	75	25	100
Cabuyaro	75	25	100
El Castillo	75	25	100
Granada	150	50	200
Guamal	75	25	100
La Macarena	75	25	100
Lejanías	75	25	100
Mapiripán	75	25	100
Mesetas	75	25	100
Puerto Concordia	75	25	100
Puerto Gaitán	150	50	200
Puerto Gaitán	150	50	200
Puerto Lleras	75	25	100
Puerto Rico	75	25	100

	San Carlos de Guaroa	75	25	100
	Uribe	75	25	100
	Villavicencio	300	100	400
	Vistahermosa	75	25	100
	Total	1650	550	2200

7.1.2.2.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.

7.1.2.2.4 Desarrollar los componentes y actividades de la etapa de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.

7.1.2.2.5 Conformar los grupos de atención, teniendo en cuenta cada una de las modalidades del esquema de atención de la modalidad de Fortalecimiento de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo.

7.1.2.2.6 Desarrollar con los beneficiarios, los encuentros y actividades asociadas al desarrollo de la Modalidad de Fortalecimiento de habilidades, vocaciones y talentos en adolescentes y jóvenes, teniendo en cuenta el modelo operativo "Espacios Comunitario" de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo y en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del Contrato.

7.1.2.2.7 Desarrollar el número de encuentros de conformidad con la guía de implementación, las pautas metodológicas y los recursos metodológicos de la Modalidad que suministre la Dirección de Adolescencia y Juventud. En caso de que se presenten dificultades transitorias durante la operación, el operador deberá presentar un plan de intensificación, con el objeto de lograr

	la completitud de encuentros establecidas en la guía de implementación. 7.1.2.2.8 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. 7.1.2.2.9 Desarrollar con los y las participantes en el espacio comunitario, las actividades transversales definidas en el Manual Operativo de la Modalidad, a saber: Servicio de Escucha y orientación, Gestión de experiencias y oportunidades, acciones de gobernanza para la construcción de Paz y planes de transición. 7.1.2.2.10 Realizar y mantener procesos de articulación interinstitucional que actúen de manera complementaria al Programa, en pro de materializar los proyectos de vida de los participantes según lo establecido en la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. 7.1.2.2.11 Realizar el registro del avance de las acciones implementadas y del seguimiento permanente a los casos en los que se identificaron situaciones de inobservancia, riesgo, amenaza o vulneración, por parte del talento humano de ELOPERADOR, y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por EL ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. 7.1.2.2.12 Desarrollar los ejercicios de participación y construcción de paz, de acuerdo con lo establecido en las guías metodológicas, definidas por EL ICBF.

	7.1.2.2.13 Garantizar la asistencia de un representante de EL OPERADOR en los comités técnicos operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo. 7.1.2.2.14 Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días (5) hábiles del mes anterior a su realización, en el formato establecido por EL ICBF, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del Contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. 7.1.2.2.15 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de los beneficiarios en las actividades de la Modalidad, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo. 7.1.2.2.16 Asegurar la entrega del refrigerio (complementación alimentaria) a los participantes en los encuentros, teniendo en cuenta la minuta patrón, de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en el manual operativo. 7.1.2.2.17 Asegurar la entrega a los participantes de 14 a 28 años de la Modalidad, los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo. 7.1.2.2.18 Realizar el registro de asistencia con la firma manuscrita de cada participante de la Modalidad, y de sus padres, madres y cuidadores (cuando aplique), en cada uno de los encuentros desarrollados bajo las diferentes modalidades del esquema de atención, según aplique, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de

	información establecidos por EL ICBF. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. 7.1.2.2.19 Acompañar a los usuarios en la potenciación de sus habilidades, vocaciones, intereses y talentos para la construcción de sus sentidos y planes de vida, de forma transversal durante el desarrollo de la Modalidad, y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por EL ICBF. 7.1.2.2.20 Entregar al ICBF, el informe de gestión mensual en el formato establecido por EL ICBF, con sus respectivos soportes. 7.1.2.2.21 Promover la participación de los beneficiarios en los espacios definidos por la ley, y de acuerdo con las orientaciones dadas por EL ICBF, tales como: Mesas de participación adolescentes y jóvenes, comités de convivencia, consejos, y demás espacios que faciliten el diálogo entre adolescentes y jóvenes, y diálogos intergeneracionales. 7.1.2.2.22 Entregar y cumplir con la contrapartida ofertada en los términos y condiciones presentados en el FORMATO 9 "COMPROMISO DE APORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE", es decir que EL OPERADOR puede distribuir la contrapartida en mínimo dos (2) de las tres (3) actividades que se mencionan en dicho formato. La contrapartida deberá corresponder mínimo al tres (3%) por ciento del valor del aporte del ICBF. La contrapartida se traduce en elementos que favorezcan la óptima implementación de la Modalidad, dentro de los siguientes conceptos: i) Materiales o implementos que permitan cualificar el desarrollo de las actividades propuestas, de acuerdo con la metodología implementada en el Manual Operativo de la oferta para el desarrollo de habilidades,

	vocaciones y talentos de adolescentes y jóvenes del ICBF. ii) actividades de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos adolescentes y jóvenes. 7.1.2.2.23 Contratar a jóvenes entre 18 y 28 años para la implementación de la Modalidad, cumpliendo como mínimo el veinte por ciento (20 %) del total del talento humano, de acuerdo con los perfiles mencionados en el manual operativo. 7.1.2.2.24 Verificar que los participantes no hayan sido previamente atendidos en el programa Sacúdete. 7.1.2.2.25 Identificar y reportar los casos de éxito de conformidad con el formato suministrado por EL ICBF. 7.1.2.2.26 Realizar y aplicar el diagnóstico 360° a los adolescentes y jóvenes participantes de la Modalidad, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF. 7.1.2.2.27 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL OPERADOR y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos. 7.1.2.2.28 Vincular a un nuevo participante sólo cuando un adolescente o joven haya faltado a dos (2) encuentros consecutivos si justa causa en un ciclo de atención conforme a lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 7.1.2.2.29 Nivelar a los participantes vinculados tardíamente o que por diferentes razones no asistieron oportunamente a los encuentros, de conformidad con los desarrollos metodológicos adicionales diseñados por el

	operador y aprobados por el supervisor para esta actividad. 7.1.2.3. Obligaciones específicas durante la etapa de cierre: 7.1.2.3.1 Realizar un taller con los y las adolescentes y jóvenes, donde deberá recolectar la información del Diagnóstico 360° (información de salida) con el fin de establecer las conclusiones y recomendaciones a la Modalidad, así como, identificar las fortalezas en las actividades adelantadas para el desarrollo de las capacidades y habilidades esenciales adquiridas y gestionadas durante el proceso. 7.1.2.3.2 Realizar las demás actividades planteadas en el numeral ‘’8.4 Etapa de cierre’’ del Manual Operativo de la modalidad de manera complementaria con lo estipulado en la propuesta metodológica y cronograma de actividades.		
VALOR INICIAL	**TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.647.998.277)**		
ADICIONES	**N/A**		
VALOR TOTAL EJECUTADO	**TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.647.998.277)**		
ESTADO	**TERMINADO**		
PLAZO TOTAL	**OCHENTA Y NUEVE (89) DÍAS**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**DÍA: 30**	**MES: 09**	**AÑO: 2023**
FECHA DE INICIO	**DÍA: 03**	**MES: 10**	**AÑO: 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 30**	**MES: 12**	**AÑO: 2023**

SANCIONES O MULTAS	**SÍ:**	En el evento se debe indicar la resolución**.**	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICIÓN	**Villavicencio, 16 de julio de 2024**			
FIRMA	 **CARLOS ANDRÉS CARDONA ARIAS** Coordinador Grupo Jurídico ICBF Regional Meta			

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL META

Aprobó: Carlos Andrés Cardona Arias – Coordinador Jurídico ICBF Regional Meta
Proyectó: Juan Sebastián Herrera Cely – Auxiliar Administrativo