Al contestar cite este número

Radicado No:
202041300000019231

Valledupar, 2020-07-22

Señor(a)
CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRAS CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRAS ELIANA MARCELA ROMERO CHURIO
MZ 14 CASA 27 BARRIO POPULANDIA VALLEDUPAR - CESAR

-

INVITACIÓN A OFERTAR PROGRAMA GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR

Por medio de la presente, le invitamos a presentar propuesta en los términos que a continuación se disponen, cuya finalidad es la verificación de requisitos para celebrar un contrato de aporte con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR:

1. OBJETO CONTRATO:

Promover la protección integral y proyectos de vida de los niños, las niñas y los adolescentes a través de la implementación del programa Generaciones con Bienestar modalidad Étnica.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES

2.1 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será: En el Departamento Cesar, en el municipio de Valledupar y el número de niños, niñas y adolescentes a atender es de 100.

Centro Zonal	Municipios	Cupos
Valledupar 1	Valledupar	100
Total		100

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 15 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. El primer mes corresponde al periodo de alistamiento, los demás meses a la operación del programa y cierre (última semana).

2.3 OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Para el seguimiento a la operación de la modalidad “Generaciones Étnicas con Bienestar” se deberán realizar las actividades y entregar los productos o formatos establecidos por el ICBF.

Proceso de alistamiento y búsqueda activa de participantes:

Teniendo en cuenta el principio de autodeterminación de los pueblos étnicos consagrados en la Constitución Política y el marco del enfoque diferencial, se desarrollará una etapa de planeación de los componentes de la modalidad (Generaciones Étnicas con Bienestar) con las autoridades tradicionales, (mayores, mamos, y líderes de las comunidades focalizadas), la cual debe deberá realizarse en un tiempo no mayor a un mes. En esta etapa se deberá identificar las características culturales, geográficas, sociales que sean determinantes para la implementación de cada componente y se reflejen en la ruta de acción del plan de trabajo.

DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS VIVENCIALES

Para el desarrollo de los encuentros vivenciales se conformarán grupos de Niños, Niñas y Adolescentes de 25 integrantes, siguiendo los criterios definidos en el momento de la concertación y socialización de la modalidad de atención.

El promotor de derechos deberá realizar la preparación de cada uno de los encuentros vivenciales teniendo como referencia la propuesta metodológica y siguiendo las indicaciones del coordinador metodológico. Así mismo, como escenario de contextualización del entorno en el que habitan los niños, las niñas y los adolescentes el Promotor de Derechos, podrá hacer uso de herramientas pedagógicas que permitan conocer factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de los niños, niñas y adolescentes en el municipio, con la finalidad de fortalecer la prevención frente a estas amenazas y vulneraciones en los encuentros vivenciales.

En el caso de atención a grupos étnicos el refrigerio a suministrar se debe basar en el documento “Minutas con Enfoque Diferencial”, ubicado en la página web del ICBF, el cual orienta el proceso de investigación, diseño y concertación de los ciclos con las autoridades étnicas. Los ciclos de menú deben ser aprobados por el supervisor durante la etapa de alistamiento.

En el marco del estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional, el lineamiento técnico del programa Generaciones Étnicas con Bienestar cuenta con un anexo que contiene ajustes operativos para la implementación de los componentes del programa, el cual posibilita el desarrollo de acciones presenciales y no presenciales previa autorización del ICBF teniendo en cuenta las condiciones del contexto de las comunidades; para tal fin, el proponente deberá presentar propuesta metodológica acorde para su implementación y aprobación.

Componentes del Programa.

El Programa "Generaciones con Bienestar" se ha desarrollado a partir de un enfoque de derechos humanos, el cual reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y como individuos que los ejercen de manera responsable. Este reconocimiento lleva a implementar acciones que buscan potenciar la autonomía y promover escenarios para el abordaje de sus vivencias y contexto, propiciando el desarrollo humano y las libertades individuales.

En este sentido, esta modalidad del Programa consta de tres componentes:

Componente 1: Formación y participación

En el cual a través de la lúdica el arte, la música, el deporte y el sano esparcimiento se realizan encuentros en los cuales los niños, niñas y adolescentes reciben formación en valores y prácticas de vida que generan su empoderamiento como sujetos de derechos.

Para esto, el Programa cuenta con cuatro módulos dirigidos a los niños, niñas y adolescentes en donde se trabajan contenidos dirigidos hacía la promoción sus derechos y la prevención de sus vulneraciones.

Estos módulos son: **i)** Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos, **ii)** Prevención para la protección, **iii).** Convivencia, reconciliación y cultura de paz, **iv).** Participación y acción colectiva.

Eje transversal: la familia y la comunidad como entornos protectores

Componente 2: Gestión y coordinación interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos

Con este componte el Programa lleva a cabo gestiones con las entidades competentes para lograr que los niños, niñas y adolescentes que tengan derechos amenazados, vulnerados o inobservados, cuenten con una respuesta institucional. Así mismo, busca llevar a cabo acciones de articulación entre instituciones para desarrollar en el nivel local, alianzas, acuerdos, convenios, y/o estrategias, entre otras, en el marco del Programa.

Componente 3: Fortalecimiento del gobierno propio y dinamización de redes sociales de niños, niñas y adolescentes y familias

Este Componente busca, el fortalecimiento del gobierno propio y la creación y dinamización de redes sociales tanto físicas como virtuales de los niños, niñas y adolescentes participantes, así como de sus pares y sus familias[1]. En este caso, el objetivo común es la prevención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y el empoderamiento de los mismos para la participación social y comunitaria. Para tal efecto, el Programa hace uso de las herramientas tecnológicas y comunitarias para la activación de redes sociales a favor de la prevención y protección integral en perspectiva de derechos.

Nota: Adjunto al presente podrán encontrar "Anexo contingencia para la atención en el marco del estado de emergencia económica sanitaria de la modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar" que brinda orientaciones para el desarrollo de los componentes mencionados, estos deberán ser tenidos en cuenta para la propuesta metodológica a presentar.

2.4 SUPERVISION:

El **ICBF** ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato a través del Director Regional del ICBF o a través de quien éste delegue de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el Estatuto Anticorrupción, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, en la "Guía del Supervisor de contratos y Convenios suscritos por el ICBF," el cual hace parte integral del Manual de Contratación del ICBF, o el documento que haga sus veces y demás normas internas expedidas para el efecto por el **ICBF**.

Los Centros Zonales y la Dirección de Niñez y Adolescencia podrán brindar el apoyo necesario a la supervisión del contrato durante la ejecución contractual, en lo referente a la verificación de la operación del Programa Generaciones con Bienestar modalidad de atención Étnica en su jurisdicción.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir cabalmente con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos y manuales operativos de la modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas, expedidas por el ICBF relacionadas con la ejecución del contrato y dispuestas en la página web del ICBF que se encuentren vigentes al

[1] Se entiende por redes sociales las estructuras sociales o comunitarias compuestas por personas y/o grupos de personas que generalmente comparten un objetivo común

momento de su celebración, las que se expidan con posteridad, así como sus respectivas actualizaciones, las cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio.

2. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF respecto de los cuales tenga conocimiento o tenga acceso en virtud o con ocasión del presente contrato.
3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de los participantes del programa Generaciones con Bienestar modalidad étnica
4. Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual, la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte
5. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
6. Garantizar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas relacionadas.
7. Obrar con lealtad y buena fe en los distintos periodos contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones que afecten el objeto del contrato.
8. Informar inmediatamente al ICBF y a las demás autoridades competentes cuando sea objeto de constreñimientos o amenazas relacionadas con la ejecución del presente contrato, que provengan de personas u organizaciones al margen de la ley para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos en contra de la Ley darán lugar a la terminación del contrato.
9. Solicitar previamente por escrito al ICBF (en cabeza del supervisor del contrato) la autorización para el acceso a los encuentros vivenciales a periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación del servicio.
10. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o CONTRATISTAS causen a terceros.
11. No realizar ni permitir que se lleven a cabo en las instalaciones o a través de otros mecanismos con los que se desarrolla la atención (presencial y no presencial), cualquier tipo de actividad proselitista de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares.
12. No utilizar, en ningún caso, directa o indirectamente el programa y/o la vinculación de niños, niñas y adolescentes participantes, como mecanismo para obtener votos para movimientos, partidos, o causas políticas.
13. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

14. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, implementando las recomendaciones y procedimientos que le sean requeridos.
15. Reportar al supervisor y a las autoridades competentes de forma escrita e inmediata todos los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de las niñas, niños y adolescentes y efectuar el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes cuando a ello haya lugar.
16. Adelantar acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel nacional y territorial.
17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
18. Devolver al ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, así como los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.
19. En el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, para los encuentros presenciales se deberán implementar las medidas de bioseguridad para los participantes que se consideren pertinentes, como el uso de tapabocas y condiciones para el lavado de manos con agua y jabón, o gel antibacterial. También se debe procurar el desarrollo de las actividades al aire libre o en espacios cerrados con buena ventilación. En el caso de desarrollar actividades en espacios cerrados, se debe propone realizar limpieza y desinfección de los mismos antes de iniciar y al finalizar las actividades.
20. Cumplir con las demás recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Obligaciones durante la fase de alistamiento:

1. Realizar durante la etapa de alistamiento, la búsqueda activa de niñas, niños y adolescentes para su participación en el Programa de acuerdo con los criterios de focalización poblacional en las zonas priorizadas: XXXXXXXXXX (Señalar el/los municipios que se atenderán).
2. Establecer mecanismos alternativos para la búsqueda activa de manera coordinada con la Dirección Regional del ICBF, autoridades locales (indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom) u otros actores, para la identificación de la población participante del programa, en el caso, de encontrarse dificultades en el proceso de identificación e inscripción de participantes.
3. Realizar mediante los procedimientos definidos por el ICBF, la socialización y los procesos de concertación de la línea técnica del Programa con la comunidad, de

acuerdo con las condiciones y particularidades culturales de la comunidad participante del Programa. Entregar las actas de concertación con comunidades étnicas. La concertación se puede realizar por medios no presenciales y se aprueba el acta de manera virtual.

4. Presentar una propuesta metodológica ajustada ante el ICBF dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para el desarrollo de los encuentros vivenciales, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato, éste será requisito para el inicio de la operación del Programa. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Todas las actividades diseñadas para los encuentros vivenciales deben ejecutarse bajo expresiones de tipo vocacional, cultural, deportivo, artístico o participativo. Estas actividades deben ajustarse a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia mediante las cuales se busca promover la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y prevenir su vulneración. En la etapa de alistamiento, durante la concertación de la línea técnica, se deberán identificar las temáticas sobre las que el programa hará énfasis y se validarán en el comité técnico, en donde se presentarán las acciones específicas para atender a las necesidades de la niñez y la adolescencia de las comunidades. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Para la atención no presencial se debe plantear encuentros con actividades para desarrollar de manera remota por parte de los participantes y sus familias, ya sea a partir del material aportado por el operador (guías, cartillas, kits con materiales pedagógicos, juegos, entre otros) para trabajo autónomo y/o a través de esquemas de atención no presencial entre las cuales están seguimiento telefónico, plataformas digitales, esquemas por WhatsApp, entre otros, diseñadas por el operador en caso de tener herramientas tecnológicas y acceso a conectividad.
5. Presentar al ICBF dentro de las cuatro (4) primeras semanas contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, una propuesta de plan de acción diligenciada en los formatos establecidos por el ICBF, en donde se tengan en cuenta los tres componentes del Programa, a saber: Formación y Participación, Gestión y Coordinación Interinstitucional para la protección integral de derechos, y dinamización de redes sociales del Programa y del modelo operativo establecido en el lineamiento técnico del mismo. Así mismo establezca la ruta de acción que el operador desarrollará para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debe incluir el plan de capacitación al talento humano.
6. Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneración señalados en el Lineamiento técnico del programa de promoción y prevención para la protección integral de niños, niñas y adolescentes “generaciones con bienestar” anexo modalidad generaciones étnicas con bienestar” y Resolución 3820 del 30 de mayo de 2017, para lo cual, deberá considerar los valores de referencia previstos, acreditando con los soportes legales correspondientes los requisitos de formación académica y experiencia.
7. Asegurar el desarrollo de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos (Servicio de internet y telefonía celular para el talento humano contratado), logísticos y materiales necesarios para el desarrollo de los encuentros

vivenciales (presenciales y no presenciales) del programa “Generaciones Étnicas con Bienestar” de conformidad con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor.

8. Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapa de factores de riesgo que potencian las amenazas y vulneraciones de derechos de los niños, niñas y adolescentes en cada uno de los municipios focalizados por el ICBF, dentro de la fase del alistamiento del contrato.
9. Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones comunitarias y barriales, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias, para el préstamo de los lugares de ejecución de los encuentros vivenciales, lo anterior para atención presencial
10. Acordar con la comunidad la realización de los encuentros vivenciales en espacios idóneos con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas para la atención de los niños, niñas, adolescentes, los promotores e invitados especiales, alejados de zonas de riesgo) y acordes al contenido étnico que se pretende promover y que permitan el desarrollo de las actividades propuestas y con las medidas de bioseguridad para el talento humano y los participantes, lo anterior para atención presencial.
11. Entregar los listados de asistencia y fotografías del proceso de inducción inicial al talento humano sobre la Política Nacional de Infancia y Adolescencia, documentos técnicos de la Dirección de Niñez y Adolescencia, Lineamiento Técnico, Anexo étnico, Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental, enfoque de desarrollo integral y el aporte del programa al proceso, identificación de signos de posibles vulneraciones, acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar, rutas de atención, habilidades para la vida, plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del operador y seguridad y salud en el trabajo
12. Entregar el cronograma del primer mes de operación de encuentros vivenciales, Este cronograma debe incluir los sitios y la hora en los cuales se realizarán los encuentros vivenciales PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, el operador deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con los niños, las niñas, los adolescentes. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarse al supervisor y al Centro Zonal correspondiente del ICBF con mínimo 48 horas de anticipación.
13. Entregar el ciclo de menú según la minuta patrón para los encuentros vivenciales, el cual debe estar aprobado mediante acta por el área de nutrición de la Dirección Regional y/o del Centro zonal respectivo. Para la atención a grupos étnicos se deberán realizar los procesos de concertación y ajuste de la alimentación ofrecida, acorde con los hábitos y costumbres alimentarias de las comunidades étnicas.
14. Entregar el registro de niños, niñas y adolescentes participantes potenciales del Programa en los formatos o mecanismos definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia del ICBF.
15. Entregar designación del representante del operador en seguridad y salud en el trabajo.
16. Entregar el directorio del talento humano contratado para la ejecución del contrato en el formato definido por el ICBF y hojas de vida de cada uno de ellos.

17. Entregar el compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
18. Entregar informe de la etapa de alistamiento en el formato o mecanismos establecidos por el ICBF

PARÁGRAFO PRIMERO: Las obligaciones de la etapa de alistamiento se darán por cumplidas, una vez se emita el documento de aprobación de la etapa por parte del supervisor del contrato. Solo hasta este momento se podrá dar inicio a la etapa de operación (desarrollo de encuentros vivenciales)

Obligaciones durante la fase de operación de los encuentros vivenciales

1. Desarrollar las actividades de los módulos y los componentes del programa, ajustando sus contenidos a la autonomía, diversidad étnica, cultural, uso de procesos y costumbres de cada etnia, siempre y cuando no sean violatorios a los derechos de los niños, niñas y adolescentes y la integridad humana, previa aprobación del supervisor.
2. Diligenciar en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF, el mapeo de actores institucionales y comunitarios en el ámbito local, departamental y nacional para la protección integral de derechos de los niños, niñas y adolescentes, a más tardar dentro de los dos (2) meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.
3. Elaborar y entregar al supervisor del contrato dentro de los dos primeros meses de operación, el mapa de respuesta institucional[2] según lineamiento técnico del Programa.
4. Identificar los intereses vocacionales de los niños, niñas y adolescentes participantes, reconociendo los usos y costumbres de las comunidades con el fin de desarrollar acciones de promoción de derechos y prevención de vulnerabilidades mediante el desarrollo de sus habilidades, fortalecimiento de capacidades, talentos y competencias para la construcción de su proyecto de vida. Lo anterior, a partir de actividades formativas enmarcadas en el fortalecimiento cultural, deporte, arte, ciencia, tecnología, etc., establecidas en la propuesta metodológica.
5. Formular una agenda de trabajo articulada con los actores estratégicos en el territorio para la implementación del programa.
6. Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre los niños, niñas y 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. PARÁGRAFO: El registro de estas redes sociales debe diligenciarse en el sistema o mecanismos de información provistos por el ICBF.

[2] Es la compilación de todos aquellos planes, programas y proyectos con perspectiva diferencial, municipal y departamental, que brindan garantía a los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, para la activación de rutas de atención a partir del registro mensual de las necesidades identificadas en las rutas de restablecimiento.

7. Garantizar la asistencia del representante legal o su designado del operador a los comités técnico operativos y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional respectiva o centro zonal respectivo.
8. 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 48 horas de anticipación. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, el operador deberá presentar cronograma con la programación de los espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos con los niños, las niñas, los adolescentes.
9. Desarrollar actividades en los encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales), en donde se garantice la participación de los niños, niñas y adolescentes y se promueva la participación de sus familias, garantizando la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia y la adolescencia y al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.
10. Realizar el diagnóstico de derechos a los niños, niñas y adolescentes participantes del Programa, a más tardar en el segundo (2) mes de operación, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistemas definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia.
11. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante se encuentre en situación de amenaza o vulneración de sus derechos y hacer el respectivo seguimiento a los casos reportados durante la vigencia de este contrato.
12. 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 en los formatos o mecanismos de información provistos por el ICBF y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el (los) formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.
13. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por el operador y las respuestas efectivas para el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistema (s) definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.
14. Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la participación de cada uno de los niños, niñas y adolescentes y de sus familias, a los encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales), de acuerdo con lo establecido en el lineamiento técnico del Programa "Generaciones Étnicas con Bienestar".
15. Realizar en cada grupo focalizado de veinticinco (25) niños, niñas y adolescentes participantes encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales) que correspondan a un total de mínimo veinticuatro horas por mes. Estos encuentros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los módulos del componente de formación y participación del Programa.

16. Entregar un refrigerio según lo aprobado por el Supervisor del Contrato y lo establecido en lineamiento técnico del programa de Promoción y Prevención integral para la protección de los niños, niñas y adolescentes “Generaciones con Bienestar” adoptado mediante Resolución número 9222 de 2013 y modificado y adicionado mediante las Resoluciones No. 3820 del 30 de mayo de 2017 a cada uno de las niñas, niños y adolescentes participantes del Programa.
17. Entregar los materiales que permitan la óptima implementación de las herramientas metodológicas/pedagógicas en los encuentros vivenciales (presenciales y no presenciales) a los niños, niñas y adolescentes.
18. Realizar el registro de asistencia física, con la firma manuscrita de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes del Programa a cada uno de los encuentros vivenciales, de acuerdo con los formatos o mecanismos establecido por el ICBF. En caso de que el niño, niña o adolescente no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. Lo anterior para atención presencial. PARAGRAFO. Para la atención no presencial, el operador deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades. Así mismo, listas de recibido de los materiales, refrigerios que contenga la firma o huella del participante, la fecha de entrega y el material y refrigerio recibidos.
19. Propender por la permanencia de los niños, niñas o adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros vivenciales del programa (presenciales y no presenciales).
20. .. Vincular a un nuevo participante solo cuando un niño, niña y adolescente haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego que el promotor de derechos haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el programa. . PARÁGRAFO: Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del Operador 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.
21. Promover la participación de ser posible de los niños, niñas y adolescentes en los espacios definidos por la ley y de acuerdo con las orientaciones y lineamientos dados por el ICBF, tales como las mesas públicas para la promoción del control social, Mesas de Infancia, Adolescencia y familia u otros espacios que faciliten el diálogo con los niños, niñas y adolescentes y la ciudadanía en general. Lo anterior para atención presencial. PARÁGRAFO: Para la atención no presencial, el operador podrá promover dicha participación por diferentes canales de comunicación.
22. Promover la participación de la comunidad y el ejercicio del control social sobre el programa Generaciones Étnicas con Bienestar.
23. Elaborar informe final de sistematización de la experiencia en el programa según las especificaciones indicadas por el ICBF, que dé cuenta de las acciones y resultados de la operación.

24. Seguir y cumplir el lineamiento técnico y demás documentos brindados por el ICBF para el desarrollo de los módulos de capacitación y demás procesos de formación y gestión del conocimiento, teniendo en cuenta las características de cada etnia.

Obligaciones durante la actividad de cierre

1. Realizar un proceso de cierre (con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en general) en donde ellos sean los protagonistas. Para cumplir con este objetivo, el operador debe garantizar que este proceso muestre los resultados obtenidos por parte de los participantes en todo el proceso desarrollado durante la ejecución del Programa. Esta actividad debe ser aprobada por el supervisor del contrato previamente a su realización. Lo anterior cuando la atención sea presencial. **PARAGRAFO:** En caso de que no sea posible realizar las actividades de cierre de manera presencial, el Operador deberá presentar una propuesta con la actividad de cierre a realizar con las niñas, niños, adolescentes y sus familias además de las herramientas pedagógicas a utilizar. Dicha propuesta debe ser aprobada por el Supervisor del contrato.
2. 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 tres (3) componentes del programa de la etapa de alistamiento y de la etapa de implementación. C. Lecciones aprendidas. D. 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). E. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes.

Obligaciones relacionadas con manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información

1. Permitir y facilitar al supervisor y equipo de apoyo a la Supervisión, la inspección en forma presencial o no presencial a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del CONTRATISTA, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por el ICBF y responder oportunamente las comunicaciones.
2. Realizar el registro de 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 Niñez y Adolescencia del ICBF.
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 módulos definidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia.

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, adolescentes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.
5. Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución 100% del talento humano contratado, 50% del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, 25% del diagnóstico inicial de derechos y del 25% de los encuentros realizados, en el tercer mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes, participantes 70% del diagnóstico inicial de derechos y del 70% de los encuentros realizados, en el cuarto mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes, participantes 80% del diagnóstico inicial de derechos y del 80% de los encuentros realizados, en el último mes de ejecución 100% del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y del 100% de los encuentros realizados.
6. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa "Generaciones Étnicas con Bienestar", permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el Programa.

Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos

1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el plan de inversión de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF. En

los casos en que el CONTRATISTA requiera realizar ajustes al plan de inversión, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y posterior aprobación por parte del supervisor.

2. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada por el supervisor del contrato antes de su ejecución.
3. Garantizar que los recursos comprometidos por el ICBF y demás recursos aportados con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.
4. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.
5. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.
6. Consignar de manera mensual en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato.
7. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en 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.
8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.
9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.
10. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea

válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

11. 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 por parte en el sistema que corresponda por parte del ICBF.

3.3 OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Eje seguridad de Calidad:

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados

Eje Seguridad de la Información:

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
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.
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Eje seguridad Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

Eje seguridad y salud en el trabajo:

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.
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.
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.
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

3.4 OBLIGACIONES DEL ICBF.

Obligaciones Generales del ICBF

1. Entregar los documentos necesarios para la implementación del Programa Generaciones con Bienestar modalidad étnica, entre ellos el Lineamiento técnico, manual operativo, anexos, formatos y todos aquellos anexos requeridos para orientar la adecuada operación de la modalidad.
2. Realizar los pagos a que haya lugar en las fechas pactadas, en los términos previstos en el presente contrato y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
3. Designar un supervisor para que realice la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato.
4. Comunicar al CONTRATISTA, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los saldos de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF cuando aplique.
5. Comunicar al CONTRATISTA una vez terminado el contrato por cualquier causa la persona a quien debe entregar los bienes devolutivos que haya recibido o adquirido

con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo, los bienes ya no tengan vida útil y no puedan ser utilizado para el servicio.

6. Revisar y retroalimentar las listas de espera de potenciales usuarios al inicio y durante la operación.
7. Prestar asistencia técnica y orientación a la entidad CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato e implementación de la modalidad.

Obligaciones comunes para las partes.

1. Apoyar la adecuada y oportuna ejecución del contrato y de las acciones que de la misma se deriven.
2. Conformar un comité Técnico Operativo, designar sus delegados, garantizar la participación de estos, en el que se hará seguimiento a la ejecución, del contrato Integral y realizará las funciones establecidas en el lineamiento de la modalidad y en la cláusula sexta del presente contrato.
3. Aportar los recursos necesarios para la ejecución de las acciones que se definan en virtud del contrato y de los proyectos que se surtan del mismo.
4. Proporcionar, de acuerdo con sus procedimientos y disponibilidades, los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto.
5. 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.
6. Realizar ajustes a la distribución de cupos y oferta de servicios a que haya lugar a partir de diagnósticos territoriales, según el procedimiento que tenga definido para tal fin.
7. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
8. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

Acorde a orientaciones brindadas por la Dirección de Contratación y la Dirección de Niñez y Adolescencia en memorando radicado No. 20201240000100453 se realizará verificación de requisitos jurídicos, financieros y técnicos con el fin de garantizar operadores idóneos para la implementación del programa Generaciones Étnicas con Bienestar.

4.1 REQUISITOS JURÍDICOS:

1. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción de la organización en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Indígenas (Decreto 1088 de 1993), y su representación legal, en caso de proyectarse contratación con estas entidades.
2. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite en el Registro Único de Concejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras,

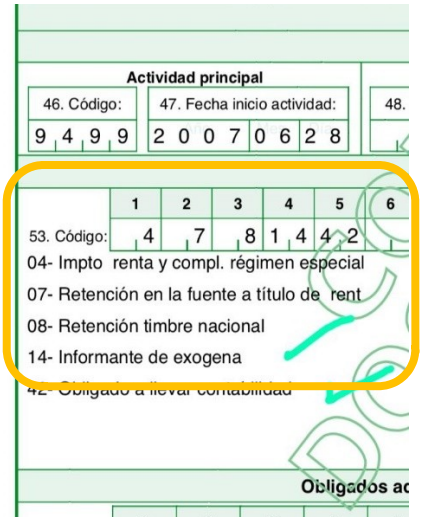
Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras (Decreto 3770 de 2008), en caso de proyectase la contratación con estas comunidades.

3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de Kumpañy (Decreto 2957 de 2010), en caso de proyectarse contratación con estas comunidades.
4. Declaración de no estar incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
6. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica).
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica).
9. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal).
10. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal.
11. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según el caso.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
13. En caso de que la contratación pretendida se adelante con asociaciones de cabildos o autoridades indígenas, los Directores Regionales tendrán en cuenta lo dispuesto en el (Decreto 1088 de 1993), modificado por la Ley 962 de 2005, en lo relativo a la estructura y conformación de las mismas.
14. Certificación de la cuenta bancaria de la
15. titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.
16. Estar registrado en la plataforma SECOP II, el oferente deberá presentar captura de pantalla que demuestre registro en plataforma.
17. Estar registrado en el sistema de información de proveedores del ICBF, el oferente deberá presentar captura de pantalla que demuestra registro en el sistema.
18. Personería jurídica otorgada por el ICBF o certificación del trámite de la misma, salvo las excepciones contempladas en la Resolución 3899 del 2010.

4.2 REQUISITOS FINANCIEROS:

1. Se solicitarán las obligaciones requeridas en el registro único tributario (RUT) de la organización étnica, las cuales se encuentran enumeradas en el ítem 53 del documento mencionado y dependerán da las actividades realizadas por cada persona jurídica.

   A continuación, encontrarán imagen con un ejemplo de la ubicación del ítem 53 y posibles obligaciones:



Se recomienda a la organización étnica realizar revisión minuciosa de su RUT para saber que documentos debe presentar al ICBF y comprobar si cuenta con los soportes para su presentación al momento de ser invitados a ofertar.

4.3 REQUISITOS TÉCNICOS:

1. Propuesta metodológica de acuerdo con lo estipulado en el lineamiento técnico operativo - enfoque diferencial étnico y acorde con el tipo de atención (presencial o no presencial) que contenga mínimo lo siguiente:

- ✓ Estrategias y vocaciones propuestas sobre las que se desarrollarían las actividades con los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Problemáticas que afecten los niños, niñas y
- ✓ adolescentes en el territorio y de qué manera se abordarían con las actividades propuestas, considerando el modelo de enfoque diferencial del ICBF.
- ✓ Objetivos generales y específicos, coherentes con el lineamiento técnico del programa GCB en la modalidad étnica.
- ✓ Indicadores que se relacionen con cada
- ✓ objetivo.
- ✓ Actividades o prácticas o vivenciales a desarrollar.
- ✓ Acciones de prevención frente a problemáticas identificadas en el territorio.
- ✓ Señalar las principales referencias de lecturas, o materiales que se utilizarán en el contenido y desarrollo de los encuentros vivenciales.
- ✓ Instrumentos para fomentar la participación y el
- ✓ control social de los niños, las niñas y los adolescentes en desarrollo de las actividades del programa.
- ✓ Acciones para la movilización e intervención en
- ✓ espacios públicos y significativos de la comunidad para el reconocimiento de la titularidad de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- ✓ Actividades a realizar en el componente de articulación institucional.
- ✓ Acciones de coordinación y articulación con los demás actores institucionales, sociales y comunitarios para la promoción y garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes
- ✓ Actividades del componente de dinamización de redes.

NOTA: Anexo al presente se encuentra encontraran estructura para la elaboración de la propuesta metodológica, lineamiento técnico operativo del programa Generaciones Étnicas con Bienestar y anexo contingencia para la atención en el marco del estado de emergencia económica sanitaria de la modalidad Generaciones Étnicas con Bienestar, que deberán ser tenidos en cuenta para la realización de la propuesta metodológica, especialmente para determinar el enfoque de atención presencial, no presencial o semipresencial para revisión por parte del ICBF.

2. La organización deberá contar con una oficina dotada cuando menos con equipo de cómputo, línea telefónica, espacio para archivo de la documentación relacionada con la ejecución del contrato o comprometerse a contar con una antes del inicio de la ejecución del contrato, en el departamento donde se suscriba el contrato el cual no podrá iniciar su ejecución si este requisito no se subsana.

4.4 CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

Son requisitos mínimos habilitantes los documentos **jurídicos, financiero y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

5. FORMA DE PAGO

El ICBF hará su aporte de la siguiente forma:

A. Pago único etapa de alistamiento. Por una (1) sola vez durante la ejecución del contrato, el ICBF reconocerá al operador el valor de la etapa de alistamiento. El valor del alistamiento y Búsqueda Activa: Corresponde a 15 días del talento humano de los promotores de derechos (quienes realizarán la búsqueda activa de los NNA) vinculados a medio tiempo, equivalente a $9.629 por cupo focalizado durante este periodo. **B. Operación de Encuentros Vivenciales (E.V.)**[3] El ICBF reconocerá y desembolsará[4] al operador, en mensualidades vencidas, el valor cupo mensual para la operación de los encuentros vivenciales a desarrollar, correspondiente a la suma de $ 54.291. **C. Actividades de Cierre.** El ICBF reconocerá y desembolsará al operador por una (1) vez, el valor cupo de las actividades de cierre $9.049. Este valor se desembolsará por cada Niño, Niña y Adolescente focalizado y atendido efectivamente en dicha actividad[5] para lo

3 *Encuentros Vivenciales E.V.*

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

5 *En ningún caso podrá ser mayor al número de Niños, Niñas y Adolescentes focalizados (cupos contratados)*

cual el operador, además de los requisitos para la emisión del Certificado de Cumplimiento, deberá entregar al ICBF los soportes como son listados de los Niños, Niñas y Adolescentes participantes a dichas actividades, registros fotográficos y los informes establecidos en dicha etapa.. Para la atención no presencial, se deberán entregar adicionalmente, los soportes de cumplimiento a la propuesta aprobada por el supervisor del contrato que contiene la actividad de cierre a realizar con las niñas, niños, adolescentes y sus familias además de las herramientas pedagógicas a utilizar.

NOTA: Para calcular el valor del contrato se deberá multiplicar el número de cupos asignados por contrato por los costos establecidos para cada etapa del programa, es decir, se deberá hacer una sumatoria de las siguientes operaciones: a) multiplicación de cupos por el costo de alistamiento (único pago correspondiente a la etapa de alistamiento); b) multiplicación de cupos por el costo de encuentros vivenciales por el tiempo de operación (4.5 meses); c) multiplicación de cupos por el costo de actividad de cierre (único pago correspondiente a la etapa de actividad de cierre).

PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros Vivenciales: Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros vivenciales, se pagará por niño, niña o adolescente asistente a los encuentros vivenciales realizados en ese periodo de mes, cuando por razones de la emergencia económica, social y ecológica se estén desarrollando encuentros no presenciales el medio de verificación dependerá del plan de acción presentado por el operador garantizando el contacto permanente con los participantes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9° de la Resolución 3820 del 30 de mayo de 2017 y demás actos administrativos relacionados, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros vivenciales y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos que se requieren para el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago, establecidos en la Resolución 3820 del 30 de mayo de 2017 (Artículo 9°):
El operador del servicio debe presentar los siguientes documentos para que el supervisor del contrato proceda con el proceso de certificado de cumplimiento y expedición del certificado de pago.

a. Reporte de asistencia de los niños, niñas y adolescentes a los encuentros vivenciales realizados o de las actividades no presenciales desarrollados, tanto en medio físico como en los mecanismos de reporte establecidos por el ICBF.
b. Factura de venta o cuenta de cobro de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece. Su valor debe ser coherente con la liquidación del pago correspondiente tanto en letras como en números.

c. Certificado de cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, expedida por el representante legal y/o el Revisor Fiscal del operador, cuando a ellos haya lugar.
d. Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores y al talento humano contratado para la ejecución del contrato e implementación del Programa, expedida por el Representante Legal, o Revisor Fiscal del operador.
e. Planilla de pago de retención en la fuente, correspondiente al formato establecido por la DIAN para este efecto. Debe venir firmado por el representante legal de la entidad contratista y con constancia de pago en la Entidad Bancaria.
f. Informe mensual de gestión para aprobación del Supervisor del Contrato, el cual da cuenta de la prestación del servicio que brindó el operador del Programa, por tal motivo debe ser elaborado, revisado y firmado por el representante legal del operador, de acuerdo con el Formato de informe Mensual provisto por el ICBF.

PARÁGRAFO TERCERO: Periodos de corte en la Operación de Encuentros Vivenciales: Los periodos de corte serán mes calendario (día 1 de cada mes hasta día 30 de cada mes). En el caso de meses de operación parcial de los encuentros vivenciales, se pagará por niño, niña o adolescente asistente a los encuentros vivenciales realizados en ese periodo de mes, cuando por razones de la emergencia económica, social y ecológica se estén desarrollando encuentros no presenciales el medio de verificación dependerá plan de acción presentado por el operador garantizando el contacto permanente con los participantes. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral “2.10.1. Soportes requeridos para el certificado de cumplimiento” de los Lineamientos Técnicos Administrativos vigentes del Programa de Generaciones con Bienestar vigentes aprobados mediante la Resolución 3820 del 30 de mayo de 2017 **(Artículo 9°)**, demás actos administrativos vigentes o que los modifiquen y relacionados con este tema, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. Todos los pagos (periodo de alistamiento, operación de encuentros vivenciales y actividades de cierre) se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, se rige por un régimen especial denominado contrato de aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, 1084 de 2015, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995 y 1137 de1999, en lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad vigente (Título IV – Numeral 4 y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus Decretos reglamentarios.

El numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 dispone dentro de las funciones del ICBF la de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo.

Las Direcciones Regionales podrán adelantar la contratación directa de aporte de conformidad con la aplicación estricta de los lineamientos propios del Régimen Especial de Aporte que cobija al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, según lo establecido en el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, en el artículo 2.4.3.2.7. del Decreto Reglamentario 1084 del 26 de mayo de 2015.

El numeral 4.3. del Manual de Contratación del ICBF, establece que: "Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados, y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom, se utilizará la modalidad de contratación que corresponda de conformidad con la ley, sin que para ello se requiera que el prestador del servicio se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF."

De acuerdo con el numeral 1.8.1 ítem No. 2 del Manual de Contratación del ICBF vigente, el Comité de Contratación Regional es el encargado de: "Revisar y conceptuar sobre todos los contratos directos y actos administrativos de justificación de contratación directa que se celebren o expidan en la Dirección Regional, de conformidad con las facultades delegadas en forma general o especial al Director(a) Regional.", por lo cual deberá emitir el concepto correspondiente sobre la procedencia de la contratación a adelantar.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y además deberá adoptar medidas que cubran al ICBF ante eventuales reclamaciones por daños a terceros, por lo tanto, debe adquirir con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, las respectivas pólizas que amparen al ICBF, respecto de los siguientes riesgos:

A) CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia de la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
B) CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros en virtud de la ejecución del objeto contractual y se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato. Para establecer valores es preciso revisar el valor total del contrato y seguir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 "*Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual*" del Decreto 1082

de 2015. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMML V e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o a cinco mil (5.000) SMMLV. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a mil (10.000) SMMLV, caso en el cual valor asegurado ser máximo setenta y mil (75.000) SMML V. vigencia de garantía deberá ser igual al período de ejecución contrato.

En todo caso, cada Dirección Regional verificará la cuantía del contrato y ajustará el porcentaje en que deberá constituirse el amparo de responsabilidad civil extracontractual en los términos del Decreto 1082 de 2015.

8. LUGAR, FECHA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Si la entidad decide participar, debe radicar la propuesta en la dependencia de Gestión Documental de la Regional Cesar, Calle 16 A No.11-15 primer Piso, y enviar de manera digital a los siguientes correos electrónicos: Gabriel.Castilla@icbf.gov.co, Diana.Mogotocoro@icbf.gov.co, Laura.Escallon@icbf.gov.co, hasta **el día 27 de JULIO de 2020 a las a las 6:00 pm.** Los documentos deben presentarse: Escrita en idioma español, en sobre cerrado, en original, una copia física, acompañada de una carta remisoria dirigida al **Dr. GABRIEL CASTILLA CASTILLO**, Director ICBF Regional Cesar. Los documentos deben estar foliados en su totalidad. En caso de existir discrepancias entre los documentos y anexos del original y de las copias, prevalecerá la información contenida en el original.

Por el hecho de presentar los documentos, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los términos de referencia y de sus anexos, al igual que cualquier modificación que realice el **ICBF** durante el proceso, como también el contenido de los Lineamientos Técnico-administrativos de la modalidad.

NOTA: La presentación de la documentación, no genera obligación alguna para el ICBF de suscribir contrato, toda vez, que esta deberá ser revisada, analizada y estudiada por la Regional para determinar la procedencia de suscribir el correspondiente contrato.

Atentamente,

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
Director Regional ICBF

Revisó: Danny Alberto Franco – Coordinador Asistencia Técnica
Proyectó: Diana Mogotocoro, Laura Escallón – Enlaces Regionales Niñez y Adolescencia

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

Guacoche, 24 de julio de 2020

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada
No. 20204140000017142 Código Web: ZxJHTd
Radicador hernanjimenezt Fecha: 27/07/2020 14:47:13 Folios: 1
Remitente CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRAS CO
Destino: DIRECCION REGIONAL CESAR
Asunto: ACEPTACIÓN A LA INVITACIÓN A OFER

Doctor:
GABRIEL CASTILLA CASTILLO
DIRECTOR INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Cesar Colombia.

Asunto: ACEPTACION DE INVITACION A OFERTAR PROGRAMA DE GENERACIONES ETNICAS CON BIENESTAR

Respetado señor,

Por medio de la presente se remite respuesta de aceptación a ofertar el programa de generaciones étnicas con Bienestar con los cupos invitados a contratar, en nombre de la junta del consejo comunitario y en autorización de la misma se anexan documentos referidos con el total de folios 56

Atentamente,

ALDO JESUS IBARRA RONDON
CC 1065598872
Representante legal
CONSEJO COMUNITARIO DE COMUNIDADES NEGRAS "LOS CARDONALES"
Nit: 900933258