



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27003372025
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN EL SERVICIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDO POR EL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 29 Mes: 6 Año: 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 127.398.240,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 29 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI X NO Número de adiciones 1
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 12.739.824,00, DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 140.138.064,00, CIENTO CUARENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE
PRORROGA	SI X NO Cantidad Prorrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 1 Días: 44
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 14 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 2 Mes: 7 Año: 2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 15 Mes: 12 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/36a41ce4-1b93-47cb-8351-db1183d2954c>

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Linea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27003382025
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDO POR EL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 29 Mes: 6 Año: 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 277.453.500,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 29 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI X NO Número de adiciones 1
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 27.745.350,00, VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 305.198.850,00, TRESCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE
PRORROGA	SI X NO Cantidad Prorrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 1 Días: 44
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 14 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 2 Mes: 7 Año: 2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 15 Mes: 12 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/e2f989e5-18c4-496f-ac68-398bd999b870>

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27002852025
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDADES: LIBERTAD ASISTIDA VIGILADA, PRESTACIÓN DE SERVICIO A LA COMUNIDAD, INTERNACIÓN EN MEDIO SEMICERRADO, INTERVENCIÓN DE APOYO (ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL) Y APOYO POST INSTITUCIONAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 31 Mes: 3 Año: 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 488.237.350,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 7 Mes(es) 0 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI X NO Número de adiciones 2

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 114.387.924,00, CIENTO CATORCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 551.538.650,00, QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE
PRORROGA	SI X NO Cantidad Prorrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 1 Días: 44
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 7 Mes(es) 0 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 1 Mes: 4 Año: 2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 10 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/f87053be-253b-43c7-8bbc-496a8a6be190>

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27005402024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 28 Mes: 12 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 150.153.912
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 6 Mes(es) 2 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI x NO Número de adiciones 1
VALOR TOTAL ADICIONES	(\$3.605.400) TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	\$153.759.312 CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 6 Mes(es) 2 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 12 Año: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 06 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

NOMBRE DEL COORDINADOR

COORDINADOR (A)

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/6fd5a1d7-5e03-400e-9cda-bf0afd508eed>

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27005412024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDADES: LIBERTAD ASISTIDA VIGILADA, PRESTACIÓN DE SERVICIO A LA COMUNIDAD, INTERNACIÓN EN MEDIO SEMICERRADO, INTERVENCIÓN DE APOYO (ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL) Y APOYO POST INSTITUCIONAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 28 Mes: 12 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 210.108.660,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 2 Mes(es) 21 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 210.108.660,00, DOSCIENTOS DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 2 Mes(es) 21 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 10 Mes: 1 Año: 2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 3 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/70f4d5d2-5c19-4e5c-bd9d-23e0665d4b44>



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27005422024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN EL SERVICIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDO POR EL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 28 Mes: 12 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 150.153.912,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 21 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 150.153.912,00, CIENTO CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 21 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 10 Mes: 1 Año: 2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 6 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/5574b381-7995-4ac7-b47a-eff995da526c>

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27005442024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDO POR EL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 28 Mes: 12 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 328.898.696,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 6 Mes(es) 1 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 328.898.696,00, TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 6 Mes(es) 1 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 6 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/bd989052-2372-49bc-a31b-8c0d829bbb6f>

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Chocó
NÚMERO DEL CONTRATO	27005452024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	901152586

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDO POR EL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 28 Mes: 12 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 327.011.200,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 21 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 327.011.200,00, TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Chocó
CALLE 26 NO. 7-07
Telefono: 6711875

Linea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 21 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 10 Mes: 1 Año: 2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 6 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 17 Mes: 6 Año: 2026

REGINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ ROMAÑA
COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/b99d09d3-59df-41e1-ab08-f476f3dc52c5>

27 - 42200

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL ICBF
REGIONAL CHOCÓ

CERTIFICA QUE:

FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO entidad sin ánimo de lucro, identificado (a) con NIT: 9011525864 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, Representada legalmente por el señor: HENRY ALBEIRO PEREA OLAVE, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 94.511.601., según contrato que reposa en los archivos de la oficina del Grupo Jurídico, se pudo constatar que la ENTIDAD en mención prestó sus servicios en esta institución mediante contrato de aporte así

NOMBRE DEL CONTRATANTE: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional Choco.

OBJETO DEL CONTRATO: "BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN EL SERVICIO INTERVENCIÓN DE APOYO - APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS; CON DERECHOS AMENAZADOS O VULNERADOS, VICTIMAS DE LA VIOLENCIA SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL CONFLICTO ARMADO Y NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON DERECHOS AMENAZADOS OVULNERADOS QUE REQUIERAN LA ATENCIÓN, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF.

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS (\$146.091.600) M/CTE.

VALOR ADICIONES: 0

VALOR REDUCCIONES: TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL SETENTA PESOS (32.600.070) M/CTE.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: CIENTO TRECE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS (\$113.491.530) M/CTE.

NUMERO DE CONTRATO: 171 de 2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 28 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2020

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Realizar 240 sesiones a los niños, las niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en el servicio intervención de apoyo - apoyo psicosocial servicio complementario especializado, de acuerdo con los lineamientos vigentes y el enfoque diferencial expedidos por el ICBF.

2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente

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.

4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF



ICBFColombia

www.icbf.gov.co



@ICBFColombia



@icbfcolombiaoficial

27 - 42200

. 5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos.

6) Suministrar a cada niño, niña y adolescente el refrigerio, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF

7) Adelantar acciones conjuntas con madres/padres de familia o adultos responsables y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad, de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.

8) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con madres/padres de familia o adultos responsables para mantener la vinculación de los usuarios (as) al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal.

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 y realizar informes del proceso de atención

10) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativas a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. (físico o magnético en PDF)

11) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud.

12) 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.

13) 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.

14) Elaborar y entregar un informe en medio digital, por la modalidad y población atendida que consigne la vinculación efectiva al Sistema General de Seguridad Social en Salud, indicando como mínimo el número de niños, niñas y adolescentes que están efectivamente vinculados al sistema.

. 15) Elaborar y entregar un informe en medio digital, por la modalidad y población atendida que consigne las siguientes métricas y observaciones con respecto a la vinculación efectiva al Sistema de Educación formal: 1. El número de niños, niñas y adolescentes que están efectivamente vinculados al sistema 2. Del total vinculados al sistema, especificar cuáles llegaron a la modalidad ya vinculados al sistema y para aquellos que no llegaron vinculados, informar de las gestiones realizadas por el defensor de familia para su respectiva vinculación e ingreso al sistema educativo. 3. Consignar las observaciones principales del proceso de vinculación al sistema. **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE FINANCIERO.** 1) Presentar al inicio 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.

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 séptima

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.

4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Unico 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.

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

27 - 42200

(Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital

6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.

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 y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad

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

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.

10) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte

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 por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.

12) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores de 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 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 operador 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.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO. 1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF

2) 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, 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 correctivos (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

3) 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 lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad.

4) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes, según la modalidad.



 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

27 - 42200

5) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor, su equipo de apoyo y los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio.

6) 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, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.

7) 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.

8) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas, dentro de la institución velando por la seguridad de los niños, niñas y adolescentes

9) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos, bienes y servicios que complementen la atención integral a los usuarios (as) en proceso de atención que se constituyan en un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. Cualquier donación adquirida a través de esta gestión debe ser puesto en conocimiento inmediato del supervisor del contrato y se podrá hacer uso de este solo en beneficio de los usuarios (as) atendidos. La oferta de servicios deberá ser informada y estará sujeta a aprobación por parte del supervisor del contrato para que sean brindada a los usuarios (as).

10) Mantener un aviso o valla en parte visible externa, de acuerdo el manual de imagen corporativa del ICBF

11) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF

12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF

13) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), en el Sistema de Información Misional del ICBF.

14) Asistir a las jornadas de asistencia técnica y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas

15) Realizar acciones interinstitucionales y facilitar la implementación de las estrategias brindadas por el ICBF, dirigidas al proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes.

16) Devolver a la Dirección Regional, una vez finalizado la ejecución del contrato los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, los archivos, documentos en físico y/o magnético que en desarrollo del contrato se hayan producido en cumplimiento de sus obligaciones

17) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

18) Realizar las acciones para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Mi Familia

19) 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.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL. 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.

2) Suscribir el acta de inicio del contrato

3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

27 - 42200

4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar 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 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

OBLIGACIÓN COMPONENTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION- EJE 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 y Políticas del 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, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos.

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 demuestren 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. **OBLIGACIÓN COMPONENTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION- 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 del mismo. **OBLIGACIÓN COMPONENTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION- 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) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades



ICBFColombia

www.icbf.gov.co



@ICBFColombia



@icbfcolombiaoficial

27 - 42200

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

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

OBLIGACIÓN COMPONENTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION- EJE 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.

3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

4) 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.

5) 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.

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.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: **FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO**

DEPARTAMENTO O DEPARTAMENTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **CHOCÓ**

SI HA SIDO OBJETO DE MULTAS, DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO O CADUCIDAD: **NO**

ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO: **LIQUIDADO**

Así mismo para más claridad de la persona competente para certificar la experiencia aquí señalada, coloco la información que corresponde al abajo firmante:

Nombre: REGINA DEL ROSARIO

Primer apellido: RODRÍGUEZ

Segundo apellido: ROMAÑA

Número de teléfono: 6711083

Cargo: Coordinadora Grupo Jurídico ICBF

CAPACIDAD PARA CERTIFICAR: Profesional especializada de la Planta Global del ICBF con funciones de Coordinadora del Grupo Jurídico de la Regional Choco, según Resolución No. 1474 de 11 agosto de 2017.

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los (23) días del mes de febrero de 2021



REGINA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ ROMAÑA

Elaboro: Orleyda Cossio Mosquera/Secretaria Grupo Jurídico. 

27 - 42200

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO
DEL ICBF REGIONAL CHOCÓ

CERTIFICA QUE:

FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO entidad sin ánimo de lucro, identificado (a) con NIT: 901152586-4 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, Representada legalmente por el señor: **HENRY ALBEIRO PEREA OLAVE**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **94.511.601**, según contrato que reposa en los archivos de la oficina del Grupo Jurídico, se pudo constatar que la ENTIDAD en mención prestó sus servicios en esta institución mediante contrato de aporte así:

NOMBRE DEL CONTRATANTE: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional Choco.

OBJETO DEL CONTRATO: "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 INTERVENCIÓN DE APOYO – APOYO PSICOSOCIAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON DERECHOS AMENAZADOS Y/O VULNERADOS VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL CONFLICTO ARMADO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF."

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$135.957.420) M/CTE.

VALOR ADICIONES: SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE (7.575.120) M/CTE.

VALOR REDUCCIONES: NUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (9.200.343) M/CTE.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS (\$134.332.197) M/CTE.

NUMERO DE CONTRATO: 172 de 2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 28 de FEBRERO de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2020

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato

27 - 42200

- 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
 - 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 al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.
 - 4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.
 - 5) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato
 - 6) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
 - 7) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
 - 8) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
 - 9) 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
 - 10) 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.
 - 11) 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
 - 12) Presentar informes mensuales, o cuando le sean requeridos, sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato de acuerdo con los formatos e indicaciones del ICBF.
 - 13) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente
 - 14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.
- OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**
- 1) Atender 60 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo – Violencia sexual, para población víctima de violencia sexual, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional
 - 2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente
 - 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.

27 - 42200

- 4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF
- 5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos.

6) Realizar acciones para que la participación de la familia o red vincula apoyo en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.

7) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativas a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. (físico o magnético en PDF)

8) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud.

9) 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.

10) 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.

7.1.2.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO. 1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF

2) 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, 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 correctivas (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

3) 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 lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad.

4) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes, según la modalidad.

5) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor, su equipo de apoyo y los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio.

6) 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

27 - 42200

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, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.

7) 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.

8) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas, dentro de la institución velando por la seguridad de los niños, niñas y adolescentes

9) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos, bienes y servicios que complementen la atención integral a los usuarios (as) en proceso de atención que se constituyan en un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. Cualquier donación adquirida a través de esta gestión debe ser puesto en conocimiento inmediato del supervisor del contrato y se podrá hacer uso de este solo en beneficio de los usuarios (as) atendidos. La oferta de servicios deberá ser informada y estará sujeta a aprobación por parte del supervisor del contrato para que sean brindada a los usuarios (as).

10) Mantener un aviso o valla en parte visible externa, de acuerdo el manual de imagen corporativa del ICBF

11) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF

12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF

13) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), en el Sistema de Información Misional del ICBF.

14) Asistir a las jornadas de asistencia técnica y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas

15) Realizar acciones interinstitucionales y facilitar la implementación de las estrategias brindadas por el ICBF, dirigidas al proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes.

16) Devolver a la Dirección Regional, una vez finalizado la ejecución del contrato los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, los archivos, documentos en físico y/o magnético que en desarrollo del contrato se hayan producido en cumplimiento de sus obligaciones

17) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

18) Realizar las acciones para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Mi Familia

27 - 42200

19) 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. 7.1.2.3 **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL.** 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.

2) Suscribir el acta de inicio del contrato.

3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato

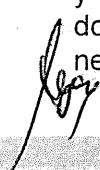
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados 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 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. 7.1.2.4.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1) Presentar al inicio 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. 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 séptima. 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. 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 as NIIF y de la información actualizada. 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 en el ANEXO01. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma (Excel como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de a compras realizadas en formato digital.

7.1.3.OBLIGACIONES COMPONENTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: 7.1.3.

OBLIGACIONES DEL EJE 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 y Políticas del 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.



27 - 42200

3) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos.

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 experiencias exitosas que demuestren 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.

7.1.3.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: 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 del mismo.

7.1.3.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE 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) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades

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

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

7.1.3.4) OBLIGACIONES EJE 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.

27 - 42200

3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

4) 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.

5) 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.

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.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: **FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO**

DEPARTAMENTO O DEPARTAMENTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **CHOCÓ**

SI HA SIDO OBJETO DE MULTAS, DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO O CADUCIDAD:
NO

ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO: **LIQUIDADO**

Así mismo para más claridad de la persona competente para certificar la experiencia aquí señalada, coloco la información que corresponde al abajo firmante:

Nombre: **REGINA DEL ROSARIO**

Primer apellido: **RODRÍGUEZ**

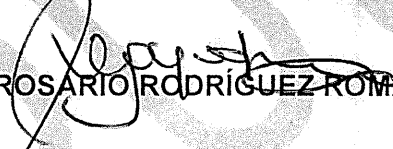
Segundo apellido: **ROMAÑA**

Número de teléfono: **6711083**

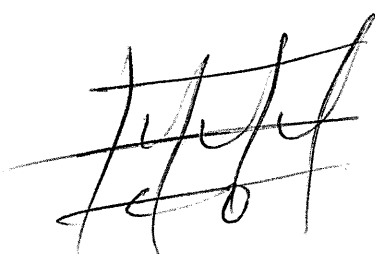
Cargo: **Coordinadora Grupo Jurídico ICBF**

CAPACIDAD PARA CERTIFICAR: **Profesional especializada de la Planta Global del ICBF con funciones de Coordinadora del Grupo Jurídico de la Regional Choco, según Resolución No. 1474 de 11 agosto de 2017.**

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los (26) días del mes de febrero de 2021


REGINA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ ROMAÑA

Elaboro: Orleyda Gossio Mosquera/secretaria del Grupo Jurídico. 





Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Chocó
Grupo Jurídico



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

27 - 42200

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Dirección: Calle 26 - # 7 – 07 Alameda Reyes, Quibdó
Teléfono: 57(4) 673906 – 57(4)6711083 PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

27 - 42200

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO
DEL ICBF REGIONAL CHOCÓ

CERTIFICA QUE:

FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO, entidad sin ánimo de lucro, identificado (a) con NIT: 9011525864 ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, Representada legalmente por el señor: **HENRY ALBEIRO PEREA OLAVE**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **94.511.601**, según contrato que reposa en los archivos de la oficina del Grupo Jurídico, se pudo constatar que la ENTIDAD en mención prestó sus servicios en esta institución mediante contrato de aporte así:

NOMBRE DEL CONTRATANTE: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional Choco.

OBJETO DEL CONTRATO: "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 INTERVENCIO DE APOYO-APOYO PSICOSOCIAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS CON DERECHOS AMENAZADOS Y/O VULNERADOS EN GENERAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDO POR EL ICBF"

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 29 de FEBRERO de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: SESENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS (\$60.396.300) M/CTE.

VALOR ADICIONES: (0)

VALOR REDUCCIONES: DIEZ MILLONES DIEZ MIL CIENTO OCHENTA SEIS PESOS (10.010.186) M/CTE.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$53.294.084) M/CTE.

NUMERO DE CONTRATO: 175 de 2020

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 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. 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 al supervisor sobre

27 - 42200

cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución. 4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. 5) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato

6) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

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

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

9) 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

10) 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.

11) 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

12) Presentar informes mensuales, o cuando le sean requeridos, sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato de acuerdo con los formatos e indicaciones del ICBF.

13) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente

14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender 20 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo –apoyo psicosocial vulneración, niños, las niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor de acuerdo con los lineamientos vigentes y el enfoque diferencial expedidos por el icbf.

2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente

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.

4) Cumplir con las fases, componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos del ICBF

5) Elaborar e implementar el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos.

27 - 42200

6) Realizar acciones para que la participación de la familia o red vincula apoyo en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.

7) Entregar los informes del proceso de atención a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativas a cargo del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de cada usuario (a), con la oportunidad y periodicidad establecida en los lineamientos técnicos. (físico o magnético en PDF)

8) Entregar a la Defensoría de Familia o a la Autoridad administrativa, los informes complementarios requeridos, máximo a los ocho (8) días hábiles de su solicitud.

9) 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.

10) 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.

7.1.2.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO. 1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF

2) 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, 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 correctivas (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

3) 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 lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad.

4) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes, según la modalidad.

5) Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor, su equipo de apoyo y los organismos de control en el seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación del servicio.

6) 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

27 - 42200

modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, operadores del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.

7) 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.

8) Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas, dentro de la institución velando por la seguridad de los niños, niñas y adolescentes

9) Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos, bienes y servicios que complementen la atención integral a los usuarios (as) en proceso de atención que se constituyan en un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. Cualquier donación adquirida a través de esta gestión debe ser puesto en conocimiento inmediato del supervisor del contrato y se podrá hacer uso de este solo en beneficio de los usuarios (as) atendidos. La oferta de servicios deberá ser informada y estará sujeta a aprobación por parte del supervisor del contrato para que sean brindada a los usuarios (as).

10) Mantener un aviso o valla en parte visible externa, de acuerdo el manual de imagen corporativa del ICBF

11) Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los usuarios (as) objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca el ICBF

12) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF

13) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), en el Sistema de Información Misional del ICBF.

14) Asistir a las jornadas de asistencia técnica y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas

15) Realizar acciones interinstitucionales y facilitar la implementación de las estrategias brindadas por el ICBF, dirigidas al proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes.

16) Devolver a la Dirección Regional, una vez finalizado la ejecución del contrato los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, los archivos, documentos en físico y/o magnético que en desarrollo del contrato se hayan producido en cumplimiento de sus obligaciones

17) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

18) Realizar las acciones para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con el programa Mi Familia

19) 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. 7.1.2.3 **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL.** 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.

27 - 42200

- 2) Suscribir el acta de inicio del contrato.
- 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato
- 4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar 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 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

7.1.2.4. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1) Presentar al inicio 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. 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 séptima. 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. 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 as NIIF y de la información actualizada. 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 en el ANEXO01. Se debe registrar la información en el formativo vigente, tanto en forma (Excel como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de a compras realizadas en formato digital.

7.1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: 7.1.3.

OBLIGACIONES DEL EJE 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 y Políticas del 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, de acuerdo con lo definido en los lineamientos técnicos.
- 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

27 - 42200

las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren 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. **7.1.3.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:** 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 del mismo. **7.1.3.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE 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) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades

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

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

7.1.3.4) OBLIGACIONES EJE 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.

3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

4) 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.

27 - 42200

5) 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.

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.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: **FUNDACIÓN TALENTOS DEL PACIFICO**

DEPARTAMENTO O DEPARTAMENTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **CHOCÓ**

SI HA SIDO OBJETO DE MULTAS, DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO O CADUCIDAD: **NO**

ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO: **LIQUIDADO**

Así mismo para más claridad de la persona competente para certificar la experiencia aquí señalada, coloco la información que corresponde al abajo firmante:

Nombre: REGINA DEL ROSARIO

Primer apellido: RODRÍGUEZ

Segundo apellido: ROMANA

Número de teléfono: 6711083

Cargo: Coordinadora Grupo Jurídico ICBF

CAPACIDAD PARA CERTIFICAR: Profesional especializada de la Planta Global del ICBF con funciones de Coordinadora del Grupo Jurídico de la Regional Choco, según Resolución No. 1474 de 11 agosto de 2017.

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los (26) días del mes de febrero de 2021


REGINA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ ROMANA

Elaboro: Orleyda Cossio Mosquera/secretaria del Grupo Jurídico. 

