ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: MARZO DE 2023**
Área solicitante: CENTRO ZONAL RIOHACHA No. 1	
Responsable del área solicitante: COORDINADOR(a) CENTRO ZONAL RIOHACHA No. 1	
Objeto: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" (ICBF), creado mediante la Ley 75 de 1968, reorganizado mediante la Ley 7ª. de 1979, regido por el Decreto 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015 y adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social según Decreto 4156 de 2011, "…tiene por objeto fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos"

La Constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como una República Unitaria y Descentralizada; así mismo como un país pluriétnico y multicultural. En tal sentido, estableció una división de competencias entre los diferentes niveles de gobierno y proyectó una amplia gama de figuras para el ordenamiento de su territorio y señaló la obligación estatal de reconocer y proteger la diversidad étnica y cultural, como fundamento de la nacionalidad, promover y garantizar una amplia carta de derechos, entre ellos los culturales y colectivos.

En desarrollo de los mandatos constitucionales, el país ha formulado e implementado diferentes procesos, iniciativas, normativas, políticas, planes, programas y proyectos con un enfoque diferenciado que atiendan a las particularidades étnicas y culturales de la población indígena, afrocolombiana, negra, raizal, palenquera y Rrom.

A través de la Dirección de Familias y Comunidades el ICBF realiza acciones encaminadas al cumplimiento del objeto institucional de "Propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia" (Ley 7ª. de 1979), en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de las familias como agentes de transformación y desarrollo social a nivel nacional". En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 21 de 1991 y de acuerdo con la concertación con estos grupos, el ICBF en cumplimiento de sus objetivos misionales, ha diseñado la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar, la cual busca fortalecer las capacidades de las familias y comunidades étnicas, a través de metodologías participativas, para la promoción del desarrollo integral de sus niños, niñas, adolescentes y jóvenes, teniendo en cuenta su construcción y comprensión del mundo. Objeto que se enmarca en la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

Para el desarrollo de programas estratégicos y misionales, el ICBF tiene la facultad de celebrar el denominado contrato de aporte, con fundamento en lo previsto en la Ley 7ª de 1979, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 2150 de 1995, artículo 122, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, No. 1084 de 2015; que en artículo 2.4.3.2.9 señala: "(…) el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (…)"; y en los aspectos no previstos en el mencionado régimen se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV - Numeral 4 y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

De otra parte, al ICBF le corresponde coordinar y articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 del Decreto No. 2388 de 1979, artículo 205 de la ley 1098 de 2006 y artículo 14 el Decreto 936 de 2013.

En virtud de la autorización en materia contractual, asignada en el numeral. 1.5.1.4 del Manual de Contratación, las Direcciones Regionales podrán adelantar la contratación directa de aporte para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, 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 7ª de 1979 y del artículo 2.4.3.2.7 del Decreto 1084 del 26 de mayo de 2015 y en el Manual de Contratación del ICBF vigente. No obstante, cuando la cuantía del contrato de aporte y/o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supere los 5.000 SMLMV, deberá mediar autorización y aprobación previa suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General.

En garantía del enfoque diferencial de derechos que se constituye como interés primordial del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar ha sido diseñada para la atención a las familias y comunidades de grupos étnicos, mediante la implementación de proyectos de desarrollo construidos con la comunidad, bajo un proceso de concertación y participación que conlleva la definición de la línea técnica del proyecto y su operación a través de las autoridades tradicionales de los pueblos étnicos, otras organizaciones de grupos étnicos o las entidades sin ánimo de lucro, para fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas. Con base en los argumentos expuestos, el objeto del contrato de aporte que se pretende suscribir se enmarca en la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

De conformidad con el párrafo segundo del numeral 1.2.3. del Manual de Contratación del ICBF:

"(...) 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 contratará de forma directa mediante la suscripción de contratos de aportes, teniendo en cuenta que no se requiere que el prestador del servicio se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF y que el proceso contractual no obvie las reglas y ritualidades previstas por el legislador dirigidas a proteger la identidad cultural y étnica y a garantizar el enfoque diferencial.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

Para la contratación correspondiente se deberán verificar condiciones mínimas de índole (i) legal; (i) técnicas; (il) administrativas y financieras; (iv) de experiencia (v); de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas y vi) el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas, las cuales se establecerán en las respectivas invitaciones que se expidan para tal fin."

Teniendo en cuenta lo anterior, corresponde a la Dirección Regional Guajira en la cual surge la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (i) técnicas, (i) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF, de que trata el subnumeral 1 del numeral 2.2 de estas orientaciones, para ser consideradas idóneas. Una vez seleccionada la entidad prestadora del servicio en comité regional de contratación, será necesario contar con el aval y autorización por parte del Director de Familias y Comunidades.

Respecto de la atención a grupos étnicos, la jurisprudencia en lo referente al tratamiento diferencial de las comunidades étnicas y autoridades indígenas refiere lo siguiente:

Para la contratación con Cabildos, Autoridades Tradicionales Indígenas, Resguardos y territorios indigenas, debe tenerse en cuenta que la Constitución Política (artículos 63, 286. 287, 288, 321, 329, 330, 356 y 56 transitorio), el bloque de constitucionalidad (el Convenio 169 de la OIT y la Declaración Universal de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas) y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, reconocen la protección especial que debe brindarse a la diversidad étnica y cultural de los pueblos indígenas, tanto es su dimensión colectiva como individual, de manera que se materialice la protección de sus derechos fundamentales.

Específicamente, en la Sentencia T-001 de 2019, la Corte Constitucional señaló que el Convenio 169 de la OIT, la Declaración Universal de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indigenas y la jurisprudencia de la Corte Constitucional imponen al Estado la obligación de asegurar que los recursos necesarios para los pueblos indígenas lleguen a las comunidades. De manera específica, el artículo 6 del Convenio 169 de la OIT que los gobiernos "deben establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de los pueblos indígenas, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin".

Ahora bien, en lo que tiene que ver con la posibilidad de suscribir un contrato de aporte, debe considerarse que el instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, tiene por objeto misional trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia y, en desarrollo de sus competencias brinda atención a niños, niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos?. Asimismo, como ente coordinador, tiene la función de articular con los agentes que hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- las acciones necesarias para lograr la garantía y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

En este marco misional y en cumplimiento de la legislación nacional, el ICBF ejecuta, programas dirigidos a niños, niñas y adolescentes, entre los cuales se incluyen aquellos pertenecientes a las comunidades indígenas que habitan el territorio nacional. Para la realización de esta labor, el ICBF contrata los servicios de atención mediante contrato de aporte.

Al respecto, es pertinente señalar que el artículo 21, numeral 9 de la Ley 7 de 1979, le otorga al ICBF la facultad de 9. "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".

En desarrollo de la anterior disposición, el artículo 127 del Decreto 2388 de 1979, por medio del cual se reglamentó la Ley 7 de 1979, incluyó en el ordenamiento jurídico el contrato de aporte como un negocio jurídico por medio del cual el ICBF provee a una institución de utilidad pública o social, de reconocida solvencia moral y técnica, de bienes para la prestación total o parcial del servicio de bienestar, bajo responsabilidad exclusiva del contratista.

De esta manera, mediante el contrato de aporte el ICBF presta determinados servicios a través de instituciones de utilidad pública o social; siendo los elementos centrales, por un lado, el hecho de que la entidad con la que se contrata no persigue un ánimo de lucro con la realización de dicha actividad y, por el otro, que se trata de instituciones cuya selección depende de su solvencia moral y técnica. Adicionalmente, tratándose de la prestación de un servicio relacionado con la atención de los niños niñas y adolescentes, las entidades involucradas hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 2388 de 197.

Pues bien, el Decreto 2164 de 1995 en su artículo 2 define al cabido indígena como "una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad". Al respecto, cabe precisar que siendo una función de los cabildos representar legalmente a la comunidad y que son elegidos por la misma, estos, tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura". Por otra parte, la Corte Constitucional en su Sentencia T-001 de 2019 define el Resguardo Indígena como una institución legal y socio política de carácter especial conformada por una comunidad o parcialidad indígena, que, con un título de propiedad comunitaria, posee su territorio y se rige para el manejo de este y de su vida interna por una organización ajustada al fuero indígena o a sus pautas y tradiciones culturales.

Como puede notarse, el marco jurídico que regula el Sistema Nacional de Bienestar Familiar dispone la posibilidad de realización de contrato de aporte entre el ICBF y una institución de utilidad pública o social, concepto éste, que puede incluir, según las definiciones previamente citadas, a los cabildos y resguardos indígenas. Esta interpretación, se encuentra acorde con la Ley 80 de 1993, al establecer dicha norma, en su artículo 6 que "Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes (…).

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

Por tanto, el contrato de aporte constituye el instrumento para el cumplimiento de la función misional del servicio público de bienestar familiar y la realización de programas sociales que el ICBF a través del mismo contrata con las entidades sin ánimo de lucro que integran el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las cuales se obligan a garantizar la calidad y continuidad de la atención a los niños, las niñas, los y las adolescentes y los integrantes de la familia, tanto en programas preventivos, como en los de restablecimiento de derechos, hecho que en sí mismo explica la existencia del referido régimen especial.

En ese sentido, respecto de los Cabildos Indígenas y las Autoridades Tradicionales Indígenas, la Resolución No. 3899 de 2010 "Por la cual se establece el régimen especial para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que prestan servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional" y las demás resoluciones que la han modificado, establece en el Título V, artículo 33 y ss., el trámite para el reconocimiento de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento para grupos étnicos.

Adicional a lo anterior, los interesados seleccionados deben cumplir los requisitos habitantes legales, técnicos, administrativos y financieros, de experiencia y de infraestructura exigidos por el ICBF, con los cuales los acreditan su idoneidad para celebrar contratos de aporte con el ICBF.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del ICBF Regional Guajira se adelanten las actividades para fortalecer las capacidades de las familias y comunidades étnicas, a través de metodologías participativas, para la promoción del desarrollo integral de sus niños, niñas, adolescentes y jóvenes, teniendo en cuenta su construcción y comprensión del mundo, cumpliendo con el objeto institucional de "Propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia" (Ley 7ª. de 1979), en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de las familias como agentes de transformación y desarrollo social a nivel nacional".

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

.

2.2 **Plazo de ejecución:** El Plazo de ejecución del contrato será de **9 meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización sin que exceda al 31 de diciembre de 2023.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

2.3 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en los corregimientos de **Rio Ancho, Mingueo, Las Flores y Campana** del municipio de Riohacha.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Riohacha – La Guajira.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *Contrato de Aporte.*

3.2 Modalidad de selección:

Que, para el desarrollo de programas estratégicos y misionales, el ICBF tiene la facultad de celebrar el denominado contrato de aporte, con fundamento en lo previsto en la Ley 7ª de 1979, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 2150 de 1995, artículo 122, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, No. 1084 de 2015; que en artículo 2.4.3.2.9 señala: "(…) el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (…)"; y en los aspectos no previstos en el mencionado régimen se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV - Numeral 4 y siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1084 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar "FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.", corresponde a:

a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____
b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. **X**
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código UNSPSC: 93141501

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

Para todos los efectos legales, el valor total estimado del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE** (**$242.884.505,00**): de acuerdo con la propuesta presentada, discriminado así: **A.** los aportes que realizará el ICBF al CONTRATISTA por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE** (**240.000.000,00**) y **B**. El aporte en dinero o en especie que realizará el contratista por el valor de (**DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS** (**$2.884.505,00**) de conformidad con los términos y condiciones de la contrapartida presentada en la propuesta. Los recursos públicos que reciba EL CONTRATISTA debido al contrato de aporte se usarán únicamente para el cumplimiento del objeto de este.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley.
PARAGRAFO SEGUNDO: En virtud del principio de anualidad del presupuesto el aporte que hace el ICBF se ejecutará en su totalidad a más tardar hasta el 31 de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO TERCERO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.
PARÁGRAFO CUARTO: El aporte de los Alimentos de Alto valor Nutricional del presente contrato será hasta por la suma de **NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE** (**$90.514.800,00**) representados en el suministro de ***7.200 kilogramos de AAVN***). El contratista será el encargado de entregar y custodiar los Alimentos de Alto Valor Nutricional del *servicio que se contrató*.

PARÁGRAFO QUINTO: Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto valor Nutricional, se deberán tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de beneficiarios y el precio por kilogramo a la fecha el cual debe ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional son Nutricional son **$ 12.501** por cada kilo de Bienestarina MÁS®, Fresa, $ **12.736** por cada kilo Bienestarina MÁS® Vainilla **$12.670** por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, **$ 23.680** por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $ **1486** por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y **$ 1481** por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.

PARAGRAFO SEXTO. La determinación, especificación e inversión de los aportes efectuados por el ICBF será verificada, avalada y aprobada por el supervisor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES
El valor en dinero de los aportes que realizará el ICBF se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **8123 de 19/01/2023** Expedido por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE** (**240.000.000,00**) por parte del Coordinador Financiero de la Dirección Regional ICBF Guajira.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura No. **8123 de 19/01/2023** relacionada en la plataforma SECOP II.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Analizada la propuesta presentada por **ASOCIACIÓN DE AFRODESCENDIENTES URRAMBA – AFROURRAMBA** y la documentación aportada, se observa que cumple con los requisitos mínimos exigidos para la contratación a celebrar, esto es, requisitos (i) legales, (ii) técnicos, (iii) administrativos y financieros, (iv) de experiencia exigidos por el ICBF para ser considerada idónea, para la adecuada ejecución de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar para la vigencia 2023 de conformidad con los lineamientos, las directrices y parámetros establecidos por el ICBF.

La Dirección de Familias y Comunidades avaló la propuesta **"CONSERVAR RAÍCES HISTÓRICO-CULTURAL Y PROMOVER LAS RELACIONES FAMILIARES COMUNITARIAS ARMÓNICAS, DESDE LA IDENTIDAD NARP, LOS USOS COSTUMBRES PRINCIPIOS Y VALORES A 200 FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA."** Allegada a la Regional Guajira para su contratación en la presente vigencia.

Atendiendo lo anterior, y con fundamento en la necesidad del servicio, la Regional Guajira, en ejercicio de la autorización establecida en el numeral 1.5.1.4 y las funciones establecidas en el numeral 1 del numeral 1.8.1 del Manual de Contratación vigente del ICBF, procederá a celebrar contrato de aporte con A**SOCIACIÓN DE AFRODESCENDIENTES URRAMBA – AFROURRAMBA** identificado con el NIT 900812074-4, de conformidad con la normatividad vigente, el Manual de Contratación y orientaciones impartidos por el ICBF.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para ser considerados idóneos. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

ORGANIZACIÓN ÈTNICA	OTRO TIPO DE OPERADOR
REQUISITOS JURIDICOS	
a. Certificación expedida por el Ministerio del Interior (Dirección de asuntos Indígenas, Rrom yMinorías) en la cual se acredite la inscripción y en el que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato, según aplique: □ El registro de Asociaciones de Cabildos. □ El registro de Asociaciones de AutoridadesTradicionales Indígenas. □ El registro de Cabildo o de Autoridad Tradicional Indígena. b. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, en la que se encuentre el nombre del	a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a la fecha de elaboración del contrato, en la que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para las entidades sin ánimo de lucrode que trata la ley 115 de 1994, certificado expedido existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario,a la fecha de elaboración del contrato, resolución denombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación. b. Compromiso de anticorrupción y suscripción de documento de confidencialidad. c. Declaración escrita del representante legal y la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

representante legal actual a la fecha del contrato.

c. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro de la Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rrom, en la que se encuentre el nombre del representante legal actual a la fecha del contrato.

d. Compromiso de anticorrupción y suscripción de documento de confidencialidad

e. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.

f. Registro Único Tributario (RUT) actualizado a la presente vigencia.

g. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (del representante legal y de la persona jurídica)

h. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (delrepresentante legal y de la persona jurídica)

i. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.

j. Certificado de consulta del Sistema RegistroNacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional del representante legal.

k. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.

l. Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal.

m. Documento que acredite el último pago de aportesal Sistema de Seguridad Social y de parafiscales cuando corresponda. En caso que dicha acreditación sea suscrita por revisar fiscal anexar copia de la Cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, vigente, expedido por la Junta Central de entidad representada en el sentido de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.

d. Registró Único Tributario (RUT) actualizado en la presente vigencia.

e. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.

f. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (del representante legal y de la persona jurídica).

g. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la persona jurídica

h. Certificado de consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional del representante legal.

i. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.

j. Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal.

k. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la entidad sin ánimo de lucro cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales –– Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia C. C. de TP. y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

l. Certificado de titularidad de cuenta bancaria de ahorros expedido por una entidad bancaria legalmente constituida, con una fecha de

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023
Contadores n. Certificado de titularidad de cuenta bancaria de ahorros que aporte el respectivo grupo étnico, para cada contrato, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. o. Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, expedida por la Dirección Regional del ICBF competente deldomicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a 3 meses, a la fecha de suscripción delcontrato. p. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. q. Verificación de inhabilidades por incumpliendo reiterado, de que trata el artículo 43 de la ley 1955de 2019 y las demás contenidas en la ley	expedición no superior a treinta (30) días calendario. m. Se deberá verificar con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, si el representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la oferta. En caso de requerirse autorización de un órgano deadministración, para presentar la propuesta y suscribir el contrato respectivo, esta deberá obtenerse y acreditarse antes de la firma del contrato. n. Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, expedida por la Dirección Regional del ICBF competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a 3 meses, a la fecha de suscripción delcontrato. o. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. p. Verificación de inhabilidades por incumpliendo reiterado, de que trata el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y las demás contenidas en la ley. q. Constancia de registro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. r. Registro como proveedor del ICBF. Para contratar con entidades públicas: resolución denombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación
REQUISITOS FINANCIEROS	
N/A	Las entidades sin ánimo de lucro deberán acreditar la capacidad financiera suficiente para la operación de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar en la vigencia 2021, así: Índice de Liquidez: pretende determinar si los recursos de la empresa, a corto plazo, son suficientes para afrontar sus obligaciones, también a corto plazo, por lo cual deberá contar con un índice de liquidez de acuerdo con la tabla 1 descrita posteriormente el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula: $IDL = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ Nivel de Endeudamiento: El oferente o integrante del

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

interesado plural deberá tener un nivel de endeudamiento de acuerdo con la tabla 1 descrita posteriormente el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$NDE = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Rango de presupuesto en SMLMV		Indicador De Liquidez	Nivel de Endeudamiento
De 0	Hasta 200	Mayor o igual al 0,8 veces	Menor o igual al 80%
De 200+1 PESO	Hasta 600	Mayor o igual al 0,9 veces	Menor o igual al 77%
De 600 + 1 PESO	Hasta 1000	Mayor o igual al 1,0 veces	Menor o igual al 74%
De 1000 + 1 PESO	Hasta 1400	Mayor o igual al 1,1 veces	Menor o igual al 72%
De 1400 + 1 PESO	Hasta 1800	Mayor o igual al 1,2 veces	Menor o igual al 70%
De 1800 + 1 PESO	Hasta 2.200	Mayor o igual al 1,5 veces	Menor o igual al 68%
DE 2200 + 1 PESO	EN ADELANTE	Mayor o igual a 2 veces	Menor o igual al 65%

El ICBF realizara la verificación financiera sobre los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con las normas internacionales de información financiera (NIIF), y determinaran si el interesado cumple con los indicadores[1].

De conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente alos últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que la entidad no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal. La Entidad que cuenta con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, se le tendrá en cuenta la información registrada en el RUP.

Registro único de proponentes. En caso de que el interesado no se encuentre registrado en el RUP, aportará los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo 2020/2019
- Estado de Resultado Integral comparativo 2020/2019

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: MARZO DE 2023**
	· Notas a los estados financieros año 2020 Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. · Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos. · Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores, del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública. · Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos · Acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros 2020.
REQUISITOS TECNICOS	
a. Para las organizaciones de grupos étnicos, entiéndase estas como: comunidades o parcialidad indígena, comunidades negras, afrocolombianos, palenqueras, raizales, Pueblo Rrom o Gitano u otras organizaciones degrupos étnicos, cuando hayan ejecutado contrato(s) anterior(es) con el ICBF, certificación(es) expedida(s) por el Grupo Jurídico de la Regional, que permita(n) evidenciar la ejecución satisfactoria de dicho(s) contrato(s), o las respectiva(s) acta(s) de liquidación. b. Acta de Concertación de la propuesta, la cual debe estar diligenciada y firmada por la autoridad que avala el proceso, las familias asistentes a la concertación y el ICBF. En el caso que el acta de concertación no esté firmada por el ICBF, se anexara el formato “aval de concertación” expedido por la Regional respectiva. c. Certificado de idoneidad del posible contratista expedido por el responsable del área solicitante	a. Acta de Concertación de la propuesta, la cual debe estar diligenciada y firmada por la autoridad que avala el proceso, las familias asistentes a la concertación y el ICBF.En el caso que el acta de concertación no esté firmada por el ICBF, se anexara el formato “aval de concertación” expedido por la Regional respectiva. b. Certificado de idoneidad expedido por el responsable del área solicitante de la contratación (Coordinador de Asistencia Técnica de la Regional o quien haga sus veceso Coordinador del Centro Zonal). c. Memorando de aval de la propuesta suscrito por el Director de Familias y Comunidades. d. La entidad contratista deberá contar mínimo con un (1) año de experiencia en la ejecución de programas y/o proyectos para el fortalecimiento familiar, social o comunitario, encomunidades étnicas. Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar, mínimo una (1) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto tenga

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023
de la contratación (coordinador de asistencia técnica de la regional o coordinador de centro zonal). d. Memorando de aval de la propuesta expedido por elDirector de Familias y Comunidades.	relación con la ejecución de programas y/o proyectos para el fortalecimiento familiar, social o comunitario, en comunidades étnicas. Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones: a. Contratos ejecutados y terminados con certificación de cumplimiento del 100% de las obligaciones, expedida por el supervisor del contrato o con el acta de liquidación. Si se presenta un (1) documento certificando varios contratos, suscritos en distintos periodos por el contratista, cada uno se tomará como un contrato independiente. c. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad o entidades con las que celebraron los contratos. d. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. e. No serán válidas las certificaciones expedidas por la misma entidad que presenta la propuesta. f. La experiencia adquirida en consorcio y/o unión temporal, deberá acreditarse con la copia del contrato,la certificación de cumplimiento o acta de liquidación respectiva y la copia del documento original de constitución del consorcio o unión temporal en el que seadquirió la experiencia. Se tendrá en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación. En caso de que los contratos sean suscritos con entidadesprivadas, deberá anexarse copia simple de: a. Contrato que se pretende hacer valer como experiencia. b. Certificado de existencia y representación legal de la entidad privada que certifica. En todo caso, para acreditar la experiencia exigida, el interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: · Nombre de la entidad Contratante. · Dirección y Teléfono del contratante.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023
	· Nombre del Contratista. · Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. · Número del contrato (si tiene). · Objeto del contrato. · Lugar de ejecución. · Actividades ejecutadas o copia del contrato en elque se demuestren las actividades desarrolladas. · Valor total del contrato. · Valor ejecutado. · Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el interesado podrá adjuntar la correspondiente actade terminación debidamente suscrita). · Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). · Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). · Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Nota: en ningún caso se aceptará copia del contrato como certificación.

Consorcios y Uniones Temporales

Podrán contratar en la Modalidad TEB, consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

• Aportar documento suscrito por todos y cada uno de sus miembros en virtud del cual hayan constituido el Consorcio o Unión Temporal con el objeto de contratar en forma conjunta, el Servicio Público de Bienestar Familiar para operar la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar (Acta de constitución de la UT).
• La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, debe declararse de manera expresa en el documento de constitución, donde se establezcan los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad: La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la documentación para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
• Los objetos sociales de cada uno de los integrantes deben relacione con el objeto del contrato.
• Todos los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deben ser entidades sin ánimo de lucro del SNBF y deberán acreditar individualmente los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, considerados en estas

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

orientaciones para los operados no étnicos. La participación de cada uno de los integrantes se determinará en los siguientes documentos: Formato Conformación de Unión Temporal y Formato Conformación de Consorcio.

- Cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá tener una vigencia por un término mínimo de duración no inferior a tres (3) años contados a partir de la fecha límite para la presentación de documentos. El término de duración del Consorcio o Unión Temporal deberá corresponder como mínimo a tres (3) años contados a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, igualmente debe

designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Debe establecerse que los integrantes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley. Igualmente, que no se encuentren incursos en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el INTERESADO o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o el representante legal.

- En todos los casos de documentación presentadas por dos (2) o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.2. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **2.** Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías. **3**. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **4.** Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. **5.** Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. **6.** Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. **7.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **8.** Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durante la vigencia de este contrato.**9.** Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, retenciones, aportes y servicios de

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista. **10.** Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales de la modalidad.**11.** Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, entrega de informes financieros mensuales, los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes, sobre la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si la hay), según normas y procedimientos legalmente establecidos. **12.** Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control. **13.** Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. **14.** Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. **15.** Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.**16.** Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial. **17**. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.**18**. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines relacionados con la ejecución contractual; siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los beneficiarios, de los padres o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.**19**. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **20.** Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato de aporte. Los rendimientos financieros que estos recursos aportados por ICBF puedan generar deben ser reintegrados únicamente a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, información que será suministrada por escrito por parte del supervisor del contrato, según directriz del Grupo Financiero de la Regional. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO 1. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra de ahorros, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF, información que será suministrada por el supervisor, si el operador se encuentra o no obligado a la apertura una cuenta maestra. **21.** Remitir al supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato, en los tiempos que se definan entre la supervisión y el operador en el marco del primer comité técnico operativo PARÁGRAFO PRIMERO: La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF. *22.* Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor. **23.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **24.** Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. Así mismo entre el personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto contractual, y el ICBF, no existe vínculo laboral alguno. **25.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato. **26**. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: **a) HABEAS DATA.** La entrega de la información de beneficiarios de la modalidad 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 la modalidad, 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 la modalidad, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, 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 la modalidad 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. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la modalidad. **27.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga al contratista a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. **28**. Acatar las directrices que el ICBF disponga en caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar. **29**. Informar al ICBF, y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato. **30.** Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia. **31**. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.**32.** Designar por escrito un representante con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.**33.** Entregar al supervisor del contrato y presentar en Comité Técnico Operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este. **34.** Reportar al ICBF la información de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma, de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF determine. **35**. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, oportuna y comprobable de los usuarios atendidos y sus familias conforme a las disposiciones del ICBF. **36**. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la Ley. **37**. Entregar de manera virtual y/o presencial al supervisor del contrato, evidencia de la presentación de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica beneficiaria de la propuesta o a través de sus autoridades o representantes, relacionando en el mismo la inversión realizada de los recursos de contrapartida cuando a ello

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

hubiere lugar. **38.** Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades, en cumplimiento del cronograma y el plan de trabajo participativo de la propuesta. **39.** Entregar al supervisor del contrato el informe financiero final, correspondiente a la ejecución total de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida (si aplica), junto con los debidos soportes, en que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato (si no ha entregado soportes) y que se encuentra a paz y salvo con proveedores y talento humano vinculado. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este. **40.** Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentren las familias de grupos étnicos beneficiarias del proyecto, bien sea de manera presencial o virtual de acuerdo con los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud, entes territoriales, y normas internas de la comunidad; responder oportunamente a las comunicaciones, facilitar de manera oportuna e integral los libros de registro, archivos de contabilidad, actas, consolidados y demás información pertinente según la dinámica del objeto contratado. **41.** El operador debe guardar todos los documentos soporte de los gastos ejecutados con recursos ICBF y de contrapartida, en el caso que aplique, y debe entregar copia de todos los soportes al ICBF, los soportes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.**42.** Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a su cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y las respectivas autoridades de los grupos étnicos, en caso de ser requerido. **43.** Garantizar en caso de ser requerido las medidas de bioseguridad para el talento humano del operador y las familias participantes durante las visitas y encuentros grupales en el marco de la modalidad. **44.** Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato Flujo de Caja (F4.G29.PP Formato flujo de caja Modalidad TEB) que corresponde a la proyección mensual de gastos e ingresos, según proyecto, para la aprobación del supervisor.

7.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

. Brindar el servicio objeto del presente contrato para **doscientas (200)** familias de la etnia AFRODESCENDIENTES, en el municipio de **Dibulla, distribuidas en diferentes corregimientos de la siguiente manera: (45 familias en Rio Ancho, 45 en Mingueo, 65 en Las Flores y 45 en Campana)** de acuerdo con el proyecto presentado, el cual hace parte integral del presente contrato. **2.** Dar estricto cumplimiento al proyecto presentado (***CONSERVAR RAÍCES HISTÓRICO-CULTURAL Y PROMOVER LAS RELACIONES FAMILIARES COMUNITARIAS ARMÓNICAS, DESDE LA IDENTIDAD NARP, LOS USOS COSTUMBRES PRINCIPIOS Y VALORES A 200 FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA)*** el cual tiene como **OBJETIVO GENERAL** "***Conservar raíces histórico-cultural y promover las relaciones familiares comunitarias armónicas, desde la identidad NARP, los usos costumbres principios y valores a 200 familias en el municipio de Dibulla***", viabilizado técnicamente por la Dirección de Familia y Comunidades del ICBF; y como **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**: "Establecer estrategias basadas en usos y costumbres afrodescendientes que permitan el fortalecimiento del clima social familiar desde las dimensiones de relaciones, desarrollo y de la estabilidad de las familias beneficiarias.
Esto permitirá, mejorar las relaciones y la comunicación entre padres e hijos, el cuidado e importancia del adulto mayor dentro de las familias y la comunidad, teniendo en cuenta que son ellos quienes son los portadores de la cultura y la herencia viva de sus ancestros. Todo esto se realizará durante los encuentros en familia, donde se contará con la participación de todas las familias participantes logrando integrar a padres e hijos en actividades lúdicas y participativas afianzando el vínculo afectivo de las 200 familias como actor primario de las comunidades".

Objetivo específico del componente de fortalecimiento Familiar (Encuentros – Visitas):
Encuentros en Familia
Propósito: Promover reflexiones colectivas sobre las prácticas y dinámicas familiares y comunitarias que afianzan el cuidado, la crianza, la convivencia armónica, el bienestar de las familias y la pervivencia de los grupos étnicos.
Principales actividades:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

- Encuentro de socialización del proyecto Aplicaciones de Mapa de cambios
- Entrega de la GOTH y material de apoyo (kit) al 100% de las familias beneficiarias
- Elaboración de la propuesta metodológica
- (08) encuentros comunitarios en familia, uno por mes con el 100% de las familias
- Aplicación de la ficha de caracterización
- Encuentro de cierre del proyecto

Actores que participarán:

- Familias Beneficiadas
- La Asociación de Base AFROURRAMBA.
- Los consejos comunitarios El Negro de Mingueo, Antonia Solano de Campana, La Esperanza de Campana Nuevo y AXE para los Negros.
- Profesionales psicosociales.

Resultados esperados

El fortalecimiento de las dimensiones sociales familiares en base a sus usos y costumbres ancestrales y el afianzamiento de los vínculos afectivos de las familias como actores primarios de las comunidades, prevención de enfermedades de transmisión sexual, embarazo en adolescentes y violencia de género, enfocados en la historia ancestral de la cultura afrodescendiente.

Visitas de Acompañamiento Familiar

Propósito: Generar un acercamiento con cada uno de los integrantes de la familia para identificar, fortalecer y potenciar el fortalecimiento o construcción de relaciones familiares y comunitarias positivas.

Principales Actividades:

- Identificación y selección de las familias (mínimo al 25% de las familias), que corresponden a un total de **(50 familias).**
- Tres (3) visitas de acompañamiento familiar a cada una de las familias identificadas.
- Elaboración del plan de trabajo Visita de Acompañamiento Familiar
- Registro de visitas en el formato plan de trabajo de visitas de acompañamiento familiar

Actores que Participan:

- Familias Beneficiadas
  La Asociación de Base AFROURRAMBA.
- Los consejos comunitarios El Negro de Mingueo, Antonia Solano de Campana, La Esperanza de Campana Nuevo y Axe para los Negros.
- Profesionales psicosociales. Unidad de atención y familias seleccionadas

Resultados Esperados: Fomentar espacios de reflexión familiar para la prevención de dinámicas y situaciones que ponen en riesgo el cuidado, protección y convivencia en las familias logrando prácticas de cuidado y protección.

Objetivo específico de la Iniciativa Comunitaria:

Fortalecimiento Cultural:

- Desarrollar procesos Contribución en la producción amigable con el medio ambiente con prácticas ancestrales de curación, prevención de enfermedades crías de especies menores en música y danza de la herencia africana dirigido a niños, niñas y jóvenes, que les permitan conocer las tradiciones culturales del Caribe Colombiano y que les ofrezca una opción de buen uso del tiempo libre.
- incidir, por medio de un proceso político-cultural, en el reconocimiento, justicia y desarrollo para la población afrocolombiana de la diáspora africana en Colombia

Fortalecimiento Socio – Organizativo:

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

- Fortalecer el gobierno propio con el fin de crear grupos capaces de ejercer los derechos, potenciar habilidades hacia una sana construcción de su proyecto de vida, de las comunidades negras, raizales, palenqueras, afrodescendiente.
- reafirmar aspectos vitales para el desarrollo de las comunidades, como el diálogo, intercambio de saberes, aprendizaje histórico-cultural, sus formas propias de soberanía, liderazgos, establecimiento de reglas y leyes, su participación en la toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de sus territorios, el empoderamiento de la mujer, acciones en el marco de la construcción de paz y los esfuerzos organizativos expresados por sus autoridades y representantes legales.

Educación Alimentaria y Nutricional:

- con las practicas ancestrales contribuimos en la producción amigable con el medio ambiente en la siembra de semillas autóctona y en la prevención de la cría de especies menores para el abastecimiento continuo de la alimentación orgánica saludable.

Objetivo específico de la Estrategia Formación de Formadores:

- Gestionar el desarrollo y promover las apuestas de la protección de las familias y la niñez de las comunidades negras, a fortalecer y dar sostenibilidad a los procesos como resultado de la implementación de la modalidad TEB.

Objetivo específico de Control Social:

- fortalecer las familias y comunidades en aspectos de control y vigilancia fiscal, realizando seguimiento a los compromisos y el buen uso de los recursos públicos, que permitan la transparencia y sobre todo el

Objetivo específico del componente Convergencia de Oferta para la inclusión social y productiva:

- mediante la gestión se promoverá la conformación de redes de apoyo comunitario, de bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades negras.

Estas actividades se desarrollarán en los tiempos y cronogramas presentados por el operador en el Anexo F23. M04.PP Formato Plan de Trabajo Participativo TEB y aprobados por el Comité Técnico del contrato; propuesta que hace parte integral del presente contrato. **3.** Obligaciones relativas a la Fase de Preparación y Alistamiento. **3.1 Etapa de Conformación del equipo de trabajo**. **3.1.1**. Conformar la estructura operativa de la Unidad de Atención en los términos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar de conformidad con el Anexo **A3.MO4.PP Perfiles y Responsabilidades del Talento Humano UA TEB, para brindar la atención a 200 familias**. Así mismo, para el desarrollo de la iniciativa comunitaria deberá contemplar talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros.**3.1.2.** Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio y previo a su contratación, matriz y hojas de vida del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los criterios exigidos. Sin que ello implique intervención en la selección del talento humano, para lo cual deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional **3.1.3.** Presentar al comité técnico operativo del contrato para revisión y verificación de los criterios exigidos para cada perfil las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución de este, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las personas que ingresan. **3.1.4** Para la vinculación y modificaciones que se efectúen respecto al talento humano por parte del contratista durante la ejecución contractual, deberá allegar al supervisor las autorizaciones de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y los respectivos

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

certificados, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. **3.1.5.** Priorizar la inclusión de sabedores, mayores (as), dinamizadores, técnicos y profesionales que pertenezcan a las comunidades Étnicas, para el desarrollo de acciones que se deban realizar en el marco de la ejecución de la propuesta (de acuerdo con sus usos y costumbres) teniendo en cuenta su perfil profesional o saberes propios. **3.2. Etapa Planeación Operativa.3.2.1**. Entregar en medio digital o físico en la primera sesión del Comité Técnico Operativo y al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de trabajo participativo actualizado dando prelación a las actividades relacionadas con las condiciones y los tiempos de entrega de los productos para cada fase de la modalidad; incluyendo las acciones de asistencia técnica y gestión de conocimiento, las actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a realizarse el talento humano contratado, previa aprobación del Supervisor del Contrato**. 3.2.2.** Realizar las acciones de selección y contratación del talento humano, conforme con lo verificado por el comité técnico operativo y el supervisor del contrato.3.2.3. Entregar los elementos de identificación personal al talento humano técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de acciones en toda la operación. **3.3. Proceso de inducción y capacitación 3.3.1**. Asistir y participar en la inducción y capacitación sobre las temáticas propias de la modalidad, contenidas en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad. **3.3.2**. Garantizar que el talento humano a su cargo reciba la inducción y capacitación en los temas contenidos en el numeral 4.2.1.3 del manual operativo para la ejecución de la modalidad y demás disposiciones que hagan o lleguen a hacer parte de la modalidad. **3.3.3.** Para implementar el Enfoque Diferencial de Derechos en lo correspondiente a personas con discapacidad -PcD, mujeres, jóvenes, adultos mayores, población étnica y población LGBTIQ+. el operador deberá garantizar que todo el talento humano sea capacitado permanentemente en estas temáticas **4. Obligaciones relativas a la Fase de Implementación**. **4.1** Socialización. Garantizar en el primer encuentro grupal, como parte del proceso de transparencia social y promoción de los mecanismos de participación ciudadana, que el proyecto y el presupuesto sean presentados al total de las familias beneficiadas, para que estas tengan una comprensión de las actividades que van a desarrollar, centrando la exposición en: **a.** Los contenidos que el proyecto abordará en el marco de los encuentros comunitarios en familia, las visitas de acompañamiento familiar, la iniciativa comunitaria, la estrategia Formación de Formadores, Control Social y Convergencia de Oferta. **b.** El presupuesto determinado para el desarrollo de las actividades; **c.** Definir y concertar los tiempos en que se desarrollará cada una de estas actividades; **d.** Socializar y aplicar el instrumento de diagnóstico participativo para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, definidos por el operador y la comunidad atendiendo la orientación de la Dirección de Familias y Comunidades sobre el uso de metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades que puedan contemplarse de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH. **e.** Suscribir con las familias el acuerdo de voluntades, como compromiso de participación en el proyecto **f.** Este ejercicio de socialización debe contar con la participación de profesionales del ICBF, quienes verificarán que las actividades, objetivos y presupuesto socializados fueron concertados y acordados con las familias beneficiadas y la o las autoridades representativas de las comunidades. ***PARAGRAFO:*** En los casos que no pueda asistir un representante del ICBF a la socialización, se deberá realizar una delegación al operador para llevar a cabo el ejercicio, el cual debe constar de una reunión previa para garantizar la calidad de la actividad y la respectiva documentación posterior a la socialización donde se evidencie las condiciones mencionadas en el apartado 4.2.2.1. Socialización, del Manual Operativo de la Modalidad TEB. **g.** Entregar en la reunión de socialización la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al cien por ciento (100%) de las familias beneficiarias del proyecto. **PARAGRAFO:** para los efectos del presente contrato se entiende como familia beneficiaria, la familia vinculada y atendida en el proyecto por la modalidad. **h.** Hacer entrega al supervisor del contrato del documento que dé cuenta del recibo por parte de las familias beneficiarias de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo. **i.** Seleccionar las personas de la comunidad que harán parte de la estrategia formación de Formadores, de acuerdo con lo establecido en la G7.MO4. PP Guía Formación de formadores TEB. **j.** Seleccionar a las personas que conformaran el comité de control social, de acuerdo con lo establecido en la G2.MO4.PP Guía para la planeación y el desarrollo del control social TEB. **4.2. Encuentros Comunitarios en Familia 4.2.1**. Presentar para revisión del Comité Técnico Operativo del Contrato un diagnóstico participativo y mapa de cambios de acuerdo con lo señalado en el Manual operativo de la Modalidad, en el que se analicen las condiciones de vida de las familias y comunidades, dé

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

respuesta a las particularidades y evalué los recursos disponibles en el marco de las cuatro dimensiones: Derechos de la niñez, la adolescencia y las familias de los grupos étnicos, Cuidado, Protección y Educación. **4.2.2.** Aplicar el instrumento de diagnóstico participativo de que trata el literal anterior, en dos momentos: i) en el encuentro inicial de socialización, para consolidar el diagnóstico que permitirá identificar los temas a trabajar en los encuentros comunitarios en familia, que hacen parte de la guía orientadora de trabajo en el hogar GOTH y/o que pueden complementar los definidos; para desarrollar el esquema de operación de la modalidad con la comunidad, y ii) en el encuentro final con el objetivo de identificar cambios generados con la implementación de la modalidad. De estas intervenciones presentará los informes al supervisor del contrato y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte. **4.2.3.** Aplicar en tres momentos el Mapa de Cambios de manera comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad así: i) En el encuentro de socialización como herramienta de cartografía social para complementar, fortalecer el diagnóstico participativo y/o servir como instrumento de diagnóstico participativo ii) Durante la implementación de la modalidad para medir cómo va el fortalecimiento de capacidades y iii) en el último encuentro para evaluar los cambios ocurridos en las familias y comunidades. Por cada actividad (momento) el operador presentará el informe correspondiente al supervisor y al Comité Técnico Operativo del contrato de aporte. **4.2.4.** Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo en medio digital dentro del primer mes de ejecución, la propuesta metodológica con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentros comunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en el formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB **4.2.5**. Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad. **4.2.6**. Realizar mínimo un encuentro comunitario en familia étnica por mes a partir del segundo mes con una duración mínima de 2 horas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento; en aquellos casos en los cuales una o más familias se ausentan o presentan dificultades para asistir, el equipo de la UA deberá programar jornadas de nivelación teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la modalidad, asegurando que el 100% de las familias beneficiarias participe de los encuentros programados (Formato F21.MO4.PP Formato Plan de Nivelación TEB). **4.2.7**. Aplicar en los casos que sea necesario la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar de conformidad con la propuesta metodológica presentada y el manual Operativo de la Modalidad. **4.3**. **Visitas de Acompañamiento Familiar**.**4.3.1**. a. Identificar el 25% de las familias que recibirán las visitas de acompañamiento familiar. b. Realizar tres visitas de acompañamiento familiar como mínimo al 25% de las familias beneficiarias, a partir del 40% de la ejecución del contrato y hasta el último mes de cierre de la modalidad, de acuerdo con las necesidades evidenciadas y/o que han sido dialogadas en el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, espacios de reunión en los que las familias soliciten el acompañamiento o muestren un interés particular, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. **4.3.2** Aplicar para la realización de las visitas la guía de acompañamiento familiar; el formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar TEB y la Guía orientadora de trabajo en el hogar, que les servirá de orientación para el desarrollo de dichas acciones. (Ver G4. MO4. PP. Guía Visita de Acompañamiento Familiar, F32. MO4. PP. formato Plan de Trabajo Visitas de Acompañamiento Familiar y la G5.MO4.PP. Guía Orientadora del Trabajo en el Hogar GOTH), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 4.3.3 Direccionar a la autoridad administrativa o tradicional competente los casos en los que los profesionales de la unidad de atención identifiquen situaciones de afectación en las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y realizar seguimiento a los mismos**. 4.4.** Iniciativa Comunitaria. **4.4.1.** Realizar las actividades que se planteen en las líneas de trabajo de la iniciativa comunitaria a través de encuentros grupales contando con la participación de las familias de la comunidad, estos encuentros son adicionales a los que se planteen en el desarrollo de los Encuentros Comunitarios en Familia. **4.4.2. Fortalecimiento socio-organizativo** (**Act.1** Visibilizarían y reconocimiento de los adultos sabedores para la transmisión de los conocimientos, usos y costumbres ancestrales a nuevas generaciones en la construcción de gobierno propio. **Act.2** Presentación de videos, entrega de folletos individualmente a familias con contenidos temáticos afrocolombianos y afroguajiros a través de muestras culturales. **Act.3** Talleres al total de niños niñas y adolescentes de las 200 familias beneficiarias para la construcción a reafirmar aspectos vitales para el desarrollo de las comunidades, como el diálogo, intercambio de saberes, aprendizaje histórico-cultural, sus formas propias de soberanía, liderazgos, establecimiento de reglas y leyes, su participación en la toma de decisiones). En el caso que aplique según proyecto) **4.4.2.1**.Promover actividades, encuentros, talleres, conversatorios, círculos de la palabra, entre otros encaminados a preservar y recuperar

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

las formas propias de organización comunitaria de los grupos étnicos, a través del diálogo, intercambio de saberes, aprendizaje intercultural, formas propias de soberanía, liderazgos, escalas de participación, toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de sus territorios, y los esfuerzos organizativos expresados por sus autoridades tradicionales y/o representantes **4.4.2.2**. Desarrollar las acciones orientadas al empoderamiento de la mujer y/o acciones en el marco de construcción de Paz, en el caso que aplique, reportando su desarrollo al supervisor del contrato para su seguimiento. **4.4.2.3**. Propiciar procesos que permiten construir herramientas y estrategias para la garantía de derechos, a partir de las actividades que se planteen para el desarrollo de esta línea de trabajo, los cuales se pueden dar a través de espacios de formación, encuentros, talleres, conversatorios, círculos de la palabra entre otros que brinden herramientas conceptuales de fácil aplicación y réplica en las comunidades. **4.4.3. Fortalecimiento Cultural** (**Act.1.** Talleres de músicas tradicionales: estos talleres se contarán con la asistencia de los 120 NNA. **Act.2.** Ensambles: estos ensambles son montajes musicales compuestos por 6 o 7 canciones seleccionadas con base en los ritmos aprendidos en los talleres de músicas tradicionales. **Act.3.** Montaje de coreografías y transmisión de conocimiento de música folclórica del caribe colombiano como bullarengue, mapalé y baile cantaos como la cumbia la tambora entre otras. **Act.4.** Encuentros de saberes: consiste en espacios de socialización, conversación e intercambios a los que se invitan a las familias beneficiarias del proyecto. En este evento asisten los sabedores, miembros representativos de los concejos comunitarios, portadores de conocimiento ancestrales afros locales. Se intercambiarán ideas sobre la historia, prácticas culturales y artísticas, modos de vida, políticas públicas, entre otros temas, para contribuir al afianzamiento de la identidad afro, abriendo espacios de diálogo a través de medios digitales, que permitan la transferencia de saberes a los beneficiarios. **Act.5.** Visibilizar el turbante como elemento representativo del vestuario femenino afro, fortaleciendo la elaboración, uso y reconocimiento como parte de la identidad cultural en las mujeres, fortaleciendo los PEI. En el caso que aplique según proyecto). **4.4.3.1** Promocionar procesos que permiten potenciar las prácticas culturales y la reproducción de la cultura material e inmaterial de las familias y comunidades de grupos étnicos desde el reconocimiento y el fortalecimiento de su identidad. **4.4.4 Fortalecimiento en Educación Alimentaria y Nutricional** (**Act.1**. **Un** (1) taller por mes durante 3 meses de capacitación para la tecnificación de la cría y manejo de especies menores gallinas ponedoras y cerdos hembras. **Act.2. Cuatro (**4) capacitaciones por mes durante dos meses para la transmisión de saberes y prácticas ancestrales a los relevos generacionales sobre la cría de especies menores y cuidado amigable del medio ambiente. **Act.3.** Compra y entrega de gallinas ponedoras. **Act.4.** Compra y entrega de cerdos hembras. En el caso que aplique según proyecto). **4.4.4.1**. Desarrollar acciones de tipo educativo orientadas a la promoción y formación de las comunidades, frente a los patrones de alimentación y nutrición, para fortalecer una alimentación sana, nutritiva y suficiente, según usos y costumbres en cuanto a procesos de producción, cocción e ingesta de alimentos, con la adopción de hábitos y estilos de vida saludables que minimicen los riesgos de desnutrición en niños, niña, adolescentes y jóvenes. **4.5. Obligaciones relativas a la Estrategia Formación de Formadores**. **4.5.1**. Identificar y seleccionar junto con la comunidad las personas, líderes y lideresas, incluido el gestor de oferta dentro de las familias beneficiarias a fin de que integren el grupo que recibirá formación. **4.5.2.** Elaborar y presentar al supervisor del contrato, un plan de formación de formadores a cargo del equipo de talento humano contratado por el operador (F30.MO4. PP. Formato Plan de Formación de Formadores TE y G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB) basado en los temas establecidos por el ICBF: **1.** Gestión y mecanismos de participación; **2.** Relaciones armónicas en familia; **3.** Proyecto de vida comunitario **4.** Liderazgo comunitario. Los temas mencionados se desarrollarán cada uno en una sesión de cuatro (4) horas. **PARÁGRAFO:** En todo caso los encuentros de formación de formadores deberán tener un intervalo mínimo de un mes entre uno y otro hasta completar los cuatro encuentros **4.5.3.** Apoyar la elaboración del plan de sostenibilidad, que permita evidenciar acciones para dar sostenibilidad a los procesos adelantados con el proyecto. **4.6. Obligaciones relativas al Ejercicio de Control social**. **4.6.1.** Realizar actividades que promuevan el control social como una estrategia que permite activar los mecanismos efectivos de participación ciudadana de las familias, a través de la conformación del comité de control social para que sean actores activos dentro del proceso de mejoramiento de la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad a través de la ejecución del proyecto contratado. **4.6.2.** Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF**. 4.6.3.** Conformar un comité de control social integrado por un grupo de personas pertenecientes a las familias beneficiarias, líderes, autoridades, adolescentes, jóvenes y mujeres, elegido en los espacios de encuentro donde participen las familias y la comunidad. Guía G2.MO4.PP Guía para la planeación y desarrollo del control social. **4.6.4**. Capacitar a los integrantes del Comité de Control

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

Social a través de los facilitadores en los asuntos metodológicos y legales pertinentes **4.6.5.** Atender las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y la ejecución de los recursos, y atender de manera oportuna las alertas que se realicen frente a factores internos o externos que pueden afectar positiva o negativamente el cumplimiento de los resultados de las acciones contempladas en cada uno de los componentes de la modalidad**. 4.7. Obligaciones relativas al componente de Convergencia de Oferta. 4.7.1.** Orientar el desarrollo del componente de convergencia de oferta, a través del Talento Humano de la Unidad de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía G6.MO4.PP Guía Convergencia de Oferta TEB. **4.7.2.** Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el plan de trabajo de convergencia de oferta. **4.7.3.** Identificar y mapear los actores, miembros comunitarios y/o institucionales públicas y privadas presentes en el territorio y registrar la oferta en el formato registro de oferta F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta. **4.7.4**. Promover la conformación de redes de apoyo familiar y comunitario a partir de la gestión de oferta, siendo corresponsables en la autogestión, transformación y sostenibilidad del proceso de fortalecimiento de recursos y capacidades comunitarias. **4.7.5**. Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias. **4.7.6**. Gestionar y articular a través de las redes de apoyo, bienes y servicios para la inclusión social y productiva de las familias y las comunidades étnicas **4.7.7**. Activar rutas de articulación interinstitucional y el fortalecimiento de redes para facilitar acciones de oferta complementaria como parte de la integralidad en la prestación del servicio del ICBF, y la incorporación de políticas y proyectos territoriales de las entidades asociadas por misionalidad al SNBF, como respuesta a la satisfacción de las necesidades evidenciadas en las familias y comunidades de grupos étnicos**. 4.7.8**. Garantizar el seguimiento a la gestión con relación a la convergencia de oferta, la gestión de redes y la activación de rutas, registrando los resultados en el formato de seguimiento F1. **4.7.9**. Socializar con la comunidad beneficiaria los resultados del componente de convergencia de oferta. **5**. **Obligaciones relativas a la Fase de Cierre**. **5.1.** Encuentro Comunitario de cierre. Realizar un encuentro con las familias y comunidades beneficiarias en el que se incluirá: **a.** La aplicación del mapa de cambio y el instrumento de metodología participativa, realizando un ejercicio reflexivo con las familias y comunidades beneficiarias frente a los logros alcanzados, las dificultades, lecciones aprendidas, los procesos que se fortalecieron en lo familiar y comunitario, los resultados alcanzados con el desarrollo de cada una de las etapas y fases ejecutadas con el proyecto**. b.** Realizar una valoración sobre los procesos que deben continuar su fortalecimiento como comunidad. **c**. identificar, documentar y sistematizar las variaciones positivas y oportunidades de mejora a realizar en la comunidad. **d.** La revisión con las familias de las acciones realizadas con relación a la convergencia de oferta y gestión de redes, así como los resultados y posibles tareas para dar continuidad al proceso de manera autónoma**. e.** Realizar un informe final integral y participativo de la asistencia técnica, gestión del conocimiento y talento humano; en ésta se debe incluir la identificación de mejores prácticas, principales dificultades y oportunidades de mejora, consolidando datos cuantitativos y cualitativos provenientes del desarrollo del proceso de atención y gestión en las diferentes fases y componentes. Esta información debe ser incluida en el informe técnico y administrativo, con evidencias de su realización (actas, listados de asistencia, registro fotográfico). **f).** Realizar la entrega de un diploma como reconocimiento al grupo de personas que han participado del proceso de Formación de formadores (PU1. MO4.PP Diploma Formación de formadores).**5.2. Obligaciones relativas a la Construcción de la Memoria del proyecto - Gestión del conocimiento**. **a**. Realizar un proceso de diálogo con la comunidad para recoger las buenas prácticas, las dificultades, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas, **b**. Elaborar una herramienta pedagógica y de gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) que hayan sido definidos en el proyecto, el cual deberá consolidar las reflexiones sobre las experiencias adquiridas de acuerdo con las situaciones mencionadas en el literal anterior **c**. Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de acuerdo con lo aprobado en la propuesta. **6.** Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una de las etapas y las fases que comprende la ejecución de la modalidad, de acuerdo con el formato de seguimiento F1 definido y aprobado por la Dirección de Familias y Comunidades **7.** Realizar la caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame o en los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familias y Comunidades, del cien por ciento (100) de las familias real y efectivamente atendidas y reportadas mensualmente en el formato de seguimiento *F1*. **8.** Entregar al supervisor del contrato, todas las evidencias - soportes que den cuenta de la entrega oportuna de insumos, (aprobados según cada propuesta) a las familias, en el marco de la ejecución de la propuesta (Fotos, videos, actas de entrega, oficio de recibido, entre otros.) y al final de la ejecución un cuadro que contenga la totalidad de los elementos e insumos entregados por el contratista a las familias,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

según lo aprobado en la propuesta. **9.** Presentar por escrito al supervisor del contrato y al comité técnico operativo el Formato flujo de caja (F4. G29.PP Formato flujo de caja Modalidad TEB) para la ejecución del proyecto con los gastos y valores establecidos. **10.** Garantizar que la ejecución presupuestal sea acorde a los topes establecidos y aprobados para el desarrollo del proyecto. **11.**Cuando la Iniciativa Comunitaria aprobada contemple en la línea de Educación alimentaria y nutricional la entrega de aves, estas se deben adquirir y comprar, en Centros Agropecuarios autorizados los cuales expedirán el carné de vacunación y el certificado de sanidad, estos documentos deben anexarse a los informes y soportes entregados para cada uno de los desembolsos según corresponda. Para el transporte de estas deben observar como mínimo los siguientes puntos: **A.** que el transporte garantice que las aves no sufran ninguna lesión; **B.** Que el transporte de las aves sea exclusivo y no incluya el transporte de otros elementos tales como sustancias químicas y/o agentes contaminantes; **C.** Las aves vayan en empaques (canastas, guacales plásticos previamente lavados y desinfectados) que faciliten su movilidad y garanticen su salud. **12.** Reportar al supervisor del contrato el 20 de cada mes el formato de seguimiento F1, con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de cada uno los componentes de la modalidad. **13.** Ejecutar la contrapartida de acuerdo con la propuesta presentada, en caso de que aplique. **14.** Presentar al supervisor del contrato, los informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes de acuerdo con la periodicidad establecida por el ICBF. **15.** Consolidar y entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF. **16.** Hacer uso de los formatos e instrumentos definidos para la implementación y seguimiento de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar. **17.** Garantizar que las familias reportadas en el censo sean las familias atendidas con la propuesta aprobada; en caso de requerir un cambio o actualización, informar oportunamente al supervisor del contrato. **18**. Registrar en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la vinculación e información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguiente a su nacimiento. (Cuando aplique). **19.** Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.**20**. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, procesos de inducción y comités técnicos operativos convocados por el ICBF. **21**. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. **22**. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al inicio de la ejecución o en desarrollo de esta y que limiten la implementación de las actividades propuestas, para lo cual el contratista, el supervisor del contrato y el comité técnico operativo acudirán a las orientaciones establecidas en el manual operativo para tal fin.

7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL.

1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días del mes. 2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. 4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en las unidades de servicio o puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. 6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o usuarios, donde se registre el movimiento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

de los Alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. 7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.11.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto o hurto o pérdida teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas de la interventoría y reportadas por el ICBF.13. Al finalizar el contrato el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

A. Eje de gestión de calidad: 1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamiento técnico, manual, 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**. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. **5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. **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. **B. Para el Eje de Política de Seguridad de la Información**: **1.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato. **2.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad, que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.** 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. **4.** Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **C. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**: **1.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **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.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades **D. Para el Eje de Gestión 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

amigables con el medio ambiente. **3.** 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.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

1. Aportar la suma de (**DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS**) **M/CTE ($240.000.000,00**), amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8123 del 19 de enero de 2023 de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en el contrato, para el adecuado funcionamiento de éste. **2**. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. **3**. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, teniendo en cuenta el Manual Operativo y Lineamiento Técnico de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar, la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF y la Guía Orientadora para la supervisión de las modalidades de Familias y Comunidades y Guía Orientadora para la revisión y Legalización de Cuentas en la Supervisión de Contratos de Aporte de la DFYC que se encuentren vigentes.

8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ICBF

1. Brindar la asistencia técnica para la correcta ejecución de la modalidad y entregar los documentos necesarios para la implementación y seguimiento de la Modalidad: Lineamiento técnico administrativo, Manual Operativo, y todas aquellas guías, formatos y anexos requeridos para diligenciar la información por parte del CONTRATISTA. **2.** Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, según PAC programado. **3.** Realizar el seguimiento y monitoreo de la modalidad. **4**. Conformar el Comité Técnico Operativo del presente contrato y designar dos delegados permanentes a este comité técnico. **5.** Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin**. 6.** Concertar un cronograma de reuniones del Comité Técnico Operativo**. 7.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato**. 8.** Todos los gastos contenidos en la propuesta están sujetos a verificación del supervisor del contrato ICBF. **9.** El supervisor debe solicitar al operador copias legibles de las facturas, documentos soporte o cuentas de cobro, según sea el caso, en que conste la compra del bien o servicio a terceros, como también copias de los comprobantes en que conste los pagos realizados por el operador con base en los gastos aprobados en la propuesta con recursos ICBF.**10**. En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Entidades Administradoras de Servicios (Operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros; el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. **11.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes. **12.** Suministrar al contratista/EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF, por los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. **PARÁGRAFO 1:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. **PARÁGRAFO 2:** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "*raciones de alimentos de alto valor nutricional*" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **13**. Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas en el marco del presente contrato. **14.** Prestar asistencia técnica y orientación a la contratista/EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración**. PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual debe ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son Los precios a

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son Nutricional son **$12.501** por cada kilo de Bienestarina MÁS®, Fresa, **$12.736** por cada kilo Bienestarina MÁS® Vainilla **$12.670** por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, **$23.680** por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia**, $1486** por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y **$1481** por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.

OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES: 1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido. 2. Conformar un Comité Técnico Operativo con representación de cada una de las partes que apoyen el monitoreo y seguimiento al cumplimiento del presente contrato, efectuando las respectivas designaciones mediante comunicación escrita. 3. Propender por el respeto de los derechos de las familias y comunidades beneficiarias de la modalidad, así como de sus integrantes.4. Aportar oportunamente los recursos y cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos para la ejecución del presente contrato. 5. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

9. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL ICBF EN DINERO

El ICBF desembolsara su aporte, teniendo en cuenta la resolución No. 3333 de 2015, de la siguiente forma:

Un primer desembolso equivalente al 20% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato

FASE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
PREPARACIÓN Y ALISTAMIENTO	Contratación del talento humano	1. Matriz Excel en la que conste la relación del talento humano a contratar según la unidad de atención establecida en el Manual Operativo indicandonombre del posible contratista, honorarios, objeto y las hojas de vida con soportes de formación y experiencia en medio digital (Profesionalpsicosocial, profesional en pedagogía, dinamizador comunitario y gestor de oferta). 2. Matriz Excel en la que conste la relación de talento humano adicional propio de las comunidades como sabedores, dinamizadores, médicos tradicionales, autoridades tradicionales, entre otros para la implementación de la iniciativa comunitaria.
PREPARACIÓN Y ALISTAMIENTO	Planeación Operativa	3. Plan de trabajo participativo actualizado y validado po Supervisor del contrato dando prelación a las activida relacionadas con las condiciones y los tiempos de ent de los productos para cada fase de la modalidad. 4. Plan con las acciones de asistencia técnica y gestión conocimiento, las actividades de capacitación, asesor seguimiento a realizarse con eltalento humano contrat previa aprobación del ICBF. 5. Contratos suscritos con sus respectivos soportes en di (Documentos que den cuenta del cumplimiento del per los demás requeridos por ley).

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		6. Certificación en medio digital o medio físico de la entrega de los elementosde identificación personal al talento humano técnico y administrativo, de conformidad con lo establecido en el manual de imagen corporativo y la directriz presidencial de austeridad del gasto, (previo aval de la OficinaAsesora de Comunicaciones). Esta certificación deberá contener el listado de elementos, fecha y a quién se le hizo entrega.
PREPARACIÓN Y ALISTAMIENTO	Proceso de Inducción ycapacitación	7. Plan de capacitación en medio digital o medio físico dirigido al talento humano contratado, acorde con la inducción y capacitación dada por elICBF, acompañado de los listados de asistencia y soporte fotográfico del evento de inducción y capacitación. 8. Informe de capacitación e inducción del talento humano en los temas establecidos en el Manual operativo de la Modalidad TEB.
IMPLEMENTACIÓN	Socialización	9. Actas de las reuniones o jornadas de socialización, y listados de asistenciaen medio digital o medio físico, en las que conste la socialización del proyecto y el presupuesto aprobado con la autoridad y/o representante de la comunidad y la comunidad, (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), incluyendo la totalidad de actividades aprobadas para su implementación y el presupuesto asignado a cada una de ellas, con una descripción pormenorizada de los insumos a entregar. 10. Diagnóstico participativo construido con las familias beneficiarias de la modalidad y el mapa de cambios, a partir de la aplicación de instrumentos y metodologías participativas, el abordaje de las dimensiones y el desarrollo de los temas y actividades contempladas en la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar GOTH, para orientar el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia.
IMPLEMENTACIÓN	Socialización	11. Propuesta metodológica, con la identificación de las estrategias, métodos y actividades que se utilizarán para desarrollar los encuentroscomunitarios en familia y los que hagan parte de la iniciativa comunitaria, de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad y las características establecidas en el Formato F17.MO4.PP Formato propuesta metodológica TEB. 12. Actas o documento en el que conste la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al 100% de las familias beneficiarias.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		13. Formatos Acuerdo de Voluntades F34.MO4.PP suscrito con cada familia, como compromiso de participación en el proyecto. 14. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie la realización del evento de socialización, la entrega de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar al 100% de las familias beneficiarias, la aplicación del diagnóstico participativo y la aplicación del mapa de cambios momento uno.
IMPLEMENTACIÓN	Estrategia formaciónde formadores	15. Documento que dé cuenta de la conformación del grupo que harán parte del desarrollo de la estrategia de formación de formadores, para lo cual se hará uso del Formato Acta de Socialización TEB (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), determinado para esta actividad.
IMPLEMENTACIÓN	Ejercicio decontrol social	16. Documento que dé cuenta de la conformación del Comité de Control Social, anexando listado de personas que lo integran, para lo cual se hará uso del Formato acta de socialización (F28.MO4.PP Formato Acta de Socialización TEB), determinado para esta actividad.
IMPLEMENTACIÓN	Convergencia deoferta	17. Plan de trabajo convergencia de oferta, haciendo uso del Formato F31.MO4.PP Formato Plan de Trabajo Convergencia de Oferta TEB.
TRANSVERSAL	Primer comité técnico operativo	18. Soportes de la delegación de los integrantes al comité técnico operativo. 19. Acta del comité realizado durante esta etapa, con sus respectivos listados de asistencia, en medio digital.
TRANSVERSAL	Bienestarina (en caso de queaplique)	20. Acta de articulación, realizada virtual y/o presencial, con el ICBF donde se definan las condiciones y entrega de Bienestarina, en los casos que aplique
TRANSVERSAL	Presupuesto del contrato	21. Flujo de caja para aprobación del Supervisor a partir de los ingresos y egresos estimados durante la ejecución del contrato, haciendo uso delformato F4.G29. PP. Formato flujo de caja Modalidad TEB.
Un Segundo desembolso equivalente al 35% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por parte del supervisor del contrato		
ETAPAS	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES**
IMPLEMENTACIÓN	Encuentros comunitarios	1. Acta y evidencia fotográfica o fílmica, en medio digital o medio físico, que dé cuenta de la realización de mínimo dos (2) encuentros comunitarios en familia. Así mismo, presentar en medio digital o medio físico, el Plan de nivelación de los encuentros comunitarios en los casos requeridos, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
IMPLEMENTACIÓN	Visitas de Acompañamientofamiliar	2. Listado con la Identificación del 25% de las familias que recibirán las visitas de acompañamiento familiar, donde se registren los datos básicos de identificación y ubicación del jefe del grupo familiar y sus integrantes
IMPLEMENTACIÓN	Iniciativa comunitaria	3. Soportes de avance de mínimo dos (2) de las cuatro (4) actividades encada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria (actas, listados de asistencia, contratos, facturas, registro fotográfico), de conformidad con el proyecto presentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 4. Soportes de la entrega a las familias beneficiarias del proyecto, del 50% de los insumos para la implementación de las líneas de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria. 5. Matriz Excel de contratación que dé cuenta del recurso humano contratado para la implementación de las líneas de trabajo establecidasen la iniciativa comunitaria (en los casos que aplique).
IMPLEMENTACIÓN	Estrategia formación de formadores	6. Plan de Formación de Formadores para cada uno de los temas, de acuerdo con el formato F30.MO4.PP Formato Plan de Formador de Formadores y la guía G7.MO4.PP Guía Formación de formadores TEB,de conformidad con los temas señalados en el Manual Operativo de lamodalidad, Soportes de una (1) de las cuatro (4) sesiones de formación brindada en este periodo a las personas seleccionadas de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en mediodigital o físico.
IMPLEMENTACIÓN	Ejercicio de control social	7. Registro de las actas en las que consten las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y capacitación brindada al comité en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico). 8. Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas, la ejecución de los recursos, las respuestas dadas a los mismos y las acciones implementadas en caso de que haya lugar (en los casos que aplique).
IMPLEMENTACIÓN	Convergencia de oferta	9. Formato de Registro de oferta F19.MO4 PP. Instrumento de registro de Oferta, diligenciado a partir del mapeo de oferta realizado, el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato. 10. Actas o documentos que den cuenta de la gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de lared de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico). 11. Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de las accionesque motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible
TRANSVERSAL	Formato deseguimiento F1	12. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie: • La realización de mínimo dos (2) encuentros comunitarios en familia en este periodo con el 100% de las familias beneficiarias • La Identificación del 25% de las familias que recibirán las visitas de acompañamiento familiar, • El avance de mínimo dos (2) de las cuatro (4) actividades en cadalínea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias beneficiarias. • Una (1) de las sesiones de formación brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo de Formación de Formadores. • Las acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social). • Acciones desarrolladas en el componente de Convergencia de Oferta para la Inclusión social y productiva.
TRANSVERSAL	Caracterización	13. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 40% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades.
TRANSVERSAL	Bienestarina (encaso de que aplique)	14. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
TRANSVERSAL	Informe técnico	15. Informe técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en:

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Identificación de las familiasque recibirán las visitas de acompañamiento familiar, 3. avance de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. Ejercicio de control social. 7. Avance delplan de trabajo de convergencia de oferta. 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique. 9. Avance de la propuesta de la memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros).
TRANSVERSAL	Informe financiero	16. Informe financiero acumulado, donde se evidencie la ejecución mensual, hasta el mes anterior al desembolso, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido, como también soportes de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado para la operación, informe financiero debidamente firmado por el Representante legal, Contador yRevisor Fiscal (si es el caso), haciendo uso del formato F6.g29. PP Formato Informe Financiero Modalidad TEB.
TRANSVERSAL	Comité operativo	17. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivoslistados de asistencia, en medio digital.
Un tercer desembolso equivalente al 30% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte		
ETAPAS	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLES**
Implementación	Encuentros Comunitarios enFamilia	1. Actas de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica en medio digital o medio físico, que dé cuenta de la realización de mínimo tres (3) encuentros comunitarios, en este periodo. Así mismo presentar en medio digital o medio físico, las acciones ejecutadas del plan de nivelación de los encuentros comunitarios de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. 2. Informe técnico que de cuente de la aplicación del Mapa de Cambios en un segundo momento, para medir el fortalecimiento de capacidades de las familias beneficiadas a partir de la ejecución del proyecto
IMPLEMENTACIÓN	Visitas de AcompañamientoFamiliar	3. Formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familiar en el que conste la realización de la primera y segunda visita de acompañamiento familiar a cada una de las familias beneficiarias seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita de Acompañamiento Familiar, el formatoplan de trabajo y la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar (G4.MO4.PPGuía de Acompañamiento Familiar, G5.MO4.PP.Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar y F32.MO4.PP. Formato Plan de Trabajo Visitas de

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		Acampamiento Familiar TEB). 4. Reporte de casos direccionados a la autoridad administrativa o tradicional competente que los profesionales de la Unidad de Atención identifiquen en la primera y segunda visita de acompañamiento familiar, que afecten las relaciones y dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y el seguimiento correspondiente. Así mismo, informe de seguimiento a los casos direccionados en las visitas.
IMPLEMENTACIÓN	Iniciativa Comunitaria	5. Soportes de avance del de mínimo tres (3) de las cuatro (4) actividadesen cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria, (actas, listados de asistencia, registro fotográfico), de conformidad con el proyectopresentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 6. Soportes de la entrega a las familias beneficiarias del proyecto del 100% de los insumos para la implementación de las líneas de trabajo que aplique, establecidas para la iniciativa comunitaria.
IMPLEMENTACIÓN	Estrategia Formación de Formadores	7. Soportes de dos (2) de las cuatro (4) sesiones de formación brindadas en este periodo a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en medio digital o físico.
IMPLEMENTACIÓN	Ejercicio deControl social	8. Actas en las que conste las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y/o capacitación brindada al comité de Control Social en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico) 9. Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de Control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y laejecución de los recursos y las respuestas dadas a los mismos (en los casos que aplique).
IMPLEMENTACIÓN	Convergencia deOferta	10. Formato de Registro de oferta actualizado (F19.MO4.PP Instrumento de registro de oferta) el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato. 11. Actas o documentos que den cuenta de la gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de lared de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico).

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: MARZO DE 2023**
		12. Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de las accionesque motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible.
TRANSVERSAL	Formato deSeguimiento F1	13. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias yComunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie: • El registro de los encuentros comunitarios realizados hasta la fecha. Para esta etapa de ejecución contractual, el operador deberá haber realizado como mínimo cinco (5) encuentros comunitarios con el 100% de las familias beneficiarias. • La primera y segunda visita de acompañamiento familiar realizadas al25% de las familias. • Avance mínimo tres (3) de las cuatro (4) actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias beneficiarias. • Tres sesiones de formación de formadores brindadas hasta la fecha a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo. • Acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia beneficiaria hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social). • Acciones desarrolladas en el componente de Convergencia de ofertapara Inclusión social y productiva
TRANSVERSAL	Memoria delproyecto - Gestión del conocimiento	14. Propuesta de la Memoria del proyecto en el marco de la gestión delconocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros) para revisión y aprobación
TRANSVERSAL	Caracterización	15. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 95% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y Comunidades.
TRANSVERSAL	Bienestarina (Encaso de que aplique)	16. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
TRANSVERSAL	Informe técnico	17. Informe técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en: 1. Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Visitas de acompañamiento familiar, 3. avance de las

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. ejercicio de control social. 7. Avance del plan de trabajo de convergencia de oferta, 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique. 9. Propuesta de la memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto.
TRANSVERSAL	Informe financiero	18. Informe financiero acumulado, donde se evidencie la ejecución mensual, hasta el mes anterior al desembolso, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido, como también soportes de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado para la operación, informe financiero debidamente firmado por el Representante legal, Contador yRevisor Fiscal (si es el caso), haciendo uso del formato F6.g29. PP Formato Informe Financiero Modalidad TEB.
TRANSVERSAL	Comité técnicooperativo	19. . Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivoslistados de asistencia, en medio digital.

Un cuarto desembolso equivalente al 15% del aporte ICBF, contra la realización efectiva de las siguientes actividades, aprobadas por el supervisor del contrato de aporte

ETAPAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
IMPLEMENTACIÓN	Encuentros comunitarios enfamilia	1. Actas de asistencia y evidencia fotográfica o fílmica en me digital o medio físico, que dé cuenta de la realización de (3) encuentros comunitarios en este periodo. Así mis presentar en medio digital o medio físico, las accio ejecutadas del plan de nivelación de los encuer comunitarios de conformidad con lo establecido en el Ma Operativo de la Modalidad.
IMPLEMENTACIÓN	Visitas de Acompañamientofamiliar	2. Formato plan de trabajo visitas de acompañamiento familia el que conste la realización de la tercera visita acompañamiento familiar acada una de las familias beneficia seleccionadas, teniendo en cuenta para ello la Guía Visita Acompañamiento Familiar, el formato plan de trabajo y la G Orientadora de Trabajo en el Hogar (G4.MO4.PP Guía Acompañamiento Familiar, G5.MO4.PP.Guía Orientadora Trabajo en el Hogar y F32.MO4.PP. Formato Plan de Trab Visitas de Acampamiento Familiar TEB). 3. Reporte de casos direccionados a la autoridad administrativ tradicional competente que los profesionales de la Unidad Atención identifiquen en la tercera visita de acompañami

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		familiar, que afecten las relacionesy dinámicas familiares, que superan el nivel de intervención desde su competencia y el seguimiento correspondiente. Así mismo, informe de seguimiento a los casos direccionados en las primeras visitas.
IMPLEMENTACIÓN	Iniciativa comunitaria	4. Soportes de avance de la cuarta actividad en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria (actas, listados de asistencia,registro fotográfico), de conformidad con el proyecto presentado y el Plan de Trabajo participativo, los cuales se deben presentar en medio digital o físico.
IMPLEMENTACIÓN	Estrategia formación de formadores	5. Soportes de una (1) sesión de formación brindada en este periodo a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de Formación establecido, los cuales se deben presentar en medio digital o físico. 6. Plan de sostenibilidad, construido en el marco del desarrollo de la estrategia, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de laModalidad.
IMPLEMENTACIÓN	Ejercicio de control social	7. Registro de las actas en las que consten las reuniones del Comité de Control Social, con los soportes de las sesiones de trabajo y/o capacitación brindada al comité en asuntos metodológicos y legales pertinentes (listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico) 8. Soporte en el que consten las solicitudes que le formule el Comité de control Social sobre el cumplimiento de las actividades propuestas y laejecución de los recursos y las respuestas dadas a los mismos, en los casos que aplique. 9. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades, debidamente diligenciado, en el que se evidencien las acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social).
IMPLEMENTACIÓN	Convergencia de oferta	10. Formato de Registro de oferta actualizado F19.MO4.PP. Instrumento de registro de Oferta, el cual se debe presentar en medio digital al supervisor del contrato. 11. Actas o documentos que den cuenta de gestión adelantada con los actores identificados en el territorio, con información sobre sus servicios, áreas de intervención, y recursos con que cuentan para ser parte de lared, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad (Listados de asistencia, registro fotográfico). 12. Acta o documento que dé cuenta de la socialización de oferta, a la comunidad y al talento humano vinculado al proyecto y de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: MARZO DE 2023**
		las accionesque motiven y apoyen a los miembros de las familias a explorar, analizar y definir sus necesidades y capacidades, para tomar decisiones, que les permitan vincularse a la oferta disponible.
TRANSVERSAL	Formato de seguimiento **F**1	13. Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie: Formato de seguimiento F1 definido por la Dirección de Familias y Comunidades debidamente diligenciado, en el que se evidencie: • El registro de los encuentros comunitarios realizados hasta la fecha. Para esta etapa de ejecución contractual, el operador deberá haber realizado como mínimo ocho (8) encuentros comunitarios con el 100% de las familias beneficiarias. • El total de las visitas de acompañamiento familiar realizadas al 25% delas familias. • El 100% de las actividades en cada línea de trabajo establecidas para la iniciativa comunitaria al 100% de las familias beneficiarias. • Las cuatro sesiones de formación de formadores brindadas a las personas seleccionadas, de acuerdo con el Plan de trabajo. • Acciones de control social realizadas (si algún miembro de la familia beneficiaria hace parte del comité de control social y si ha recibido capacitación en el ejercicio de control social). • Acciones desarrolladas en el componente de Convergencia de oferta para Inclusión social y productiva
FASE DE CIERRE	Encuentro comunitario de cierre	14. Informe que dé cuenta de la aplicación del diagnóstico participativo, en un segundo momento, con el objetivo de identificar cambios generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad y de la aplicación del Mapa de Cambios en un tercer momento, para medir el fortalecimiento de capacidades de las familias beneficiadas con la ejecución del proyecto. 15. Soportes de graduación de las personas que realizaron el proceso de formación de formadores y su compromiso de convertirse en multiplicadores de conocimientos, entrega de anexo PU1.MO4.PP Diploma Formación de Formadores. 16. Acta del evento de cierre, que registre la socialización con la comunidad beneficiaria de los resultados del proceso componente de convergencia de oferta
FASE DE CIERRE	Memoria delproyecto - gestióndel conocimiento	17. Memoria del proyecto con los resultados obtenidos con la ejecución delproyecto en el marco de la gestión del conocimiento (audio y/o visuales, cartillas, libros, folletos, entre otros).
TRANSVERSAL	Caracterización	18. Reporte de caracterización y registro en el aplicativo Cuéntame, del 100% de las familias vinculadas, previo cruce con el formato de seguimiento F1 realizado por parte de la Dirección de Familias y

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: MARZO DE 2023
		Comunidades
TRANSVERSAL	Bienestarina (encaso de que aplique)	19. En el evento que se contemple la entrega de complemento nutricional Bienestarina Más®, a las familias beneficiadas de la modalidad, se deberá suministrar el formato de control de entrega al corte de la presentación del informe en los formatos definidos por el ICBF.
TRANSVERSAL	Informe técnico	20. Informe técnico descriptivo que contenga las acciones desarrolladas en: Los Encuentros Comunitarios en Familia, 2. Visitas de acompañamiento familiar, 3. avance de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación de la Guía Orientadora de Trabajo en el Hogar. 4. Iniciativa Comunitaria, 5. Estrategia Formación de Formadores. 6. ejercicio de control social. 7. Avance del plan de trabajo de convergencia de oferta. 8. Acciones realizadas respecto a la recepción y entrega de Bienestarina Más®. Cuando aplique. 9. Memoria del proyecto de Gestión del conocimiento (fílmico, documental – cartilla, libro, folleto entre otros) que permita evidenciar la experiencia, los cambios significativos, los resultados y aprendizajes obtenidos con la ejecución del proyecto. 10. Entrega del Informe Financiero con los respectivos soportes de gastos.
TRANSVERSAL	Informe financiero	21. Informe financiero acumulado, donde se evidencie la ejecución mensual, hasta el mes anterior al desembolso, con los debidos soportes del bien o servicio adquirido, como también soportes de los pagos realizados a proveedores y talento humano vinculado para la operación, informe financiero debidamente firmado por el Representante legal, Contador y Revisor Fiscal (si es el caso), haciendo uso del formato F6.g29. PP Formato Informe Financiero Modalidad TEB
TRANSVERSAL	Comité técnicooperativo	22. Acta del comité realizado durante este periodo, con sus respectivoslistados de asistencia, en medio digital.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y de conformidad con el procedimiento de revisión de documentos de cobro y generación de pagos, establecido por la Dirección Financiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los pagos se realizarán conforme a la disponibilidad del PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

10.1 Supervisión.

El ICBF ejercerá la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato a través del Coordinador del Centro Zonal Riohacha No. 1 de conformidad con lo dispuesto en la Ley, en la "Guía general para el ejercicio de la supervisión e interventoría de contratos y Convenios suscritos por el ICBF," la 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. Con independencia de la persona designada como supervisor del contrato, dichas labores se realizarán con el apoyo del equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. El equipo técnico - administrativo de Familias y Comunidades brindará

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: MARZO DE 2023

apoyo y asistencia técnica al seguimiento de la ejecución de las actividades de la operación. El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia al expediente contractual. Las instrucciones impartidas por el supervisor se limitarán a verificar el correcto cumplimiento del mismo y a exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

10.2. Interventoría.

"No Aplica"

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y además deberá adoptar medidas que protejan de 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: **1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **2. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Para garantizar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que el contratista vincule para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia de la duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **3. GARANTÍA DE CALIDAD**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de la duración del mismo y seis (6) meses más. **4. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: En cuantía equivalente a Doscientos **(200) SMLMV,** con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 DE 2015).

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico de la Regional, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **EL CONTRATISTA** deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

13. **VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: MARZO DE 2023**
En sesión 012 de fecha 27 de febrero de 2023, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Guajira se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.	
14. ANEXOS. **13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos** **13.2 CDP** **13.3 PACCO** **13.4. Memorando No. 20234800100000568 3** **13.5 Versión Final Proyecto Aprobado**	
15. APROBACIONES.	

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR CENTRO ZONAL RIOHACHA No. 1	**CARMEN DEL SOCORRO GONZALEZ VALDEBLANQUEZ**	

Elaboró: Iniris Guerra Profesional Especializado Centro Zonal Riohacha No. 1

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012