Denominación del bien o servicio	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la formulación participativa del capítulo indígena y el capítulo de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras (NARP) de la política nacional de infancia y adolescencia.	**Anexo #**	2
		Fecha	17/07/2020

Para la ejecución del contrato se ha determinado el siguiente recurso humano mínimo con el cual deberá contar el contratista. Este recurso humano es, como su nombre lo indica, el mínimo, y puede ser inferior al total que se requiere para la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del contratista determinar el recurso humano total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia del personal requerido	
				General	Específica
1	**Coordinador General**	1	Profesional en cualquiera de los Núcleos Básicos de Conocimiento, preferiblemente en ciencias sociales y humana, economía o áreas afines. Contar con posgrado en la modalidad de maestría, doctorado o posdoctorado, relacionado con cualquiera de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: ciencias sociales y humanas o economía o áreas afines.	El profesional debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional.	El profesional debe contar con experiencia específica mínima de cinco (5) años como director, gerente, coordinador o líder en proyectos del sector público o privado relacionados con la formulación de políticas públicas o la implementación de programas sociales, proyectos sociales dirigidos a grupos étnicos, políticas públicas relacionadas con la niñez y la adolescencia e inclusión del enfoque diferencial étnico.
2	**Coordinador Componente 1 – Pueblos Indígenas**	1	Profesional en cualquiera de los Núcleos Básicos de Conocimiento, preferiblemente en ciencias sociales y humanas, economía o áreas afines. Contar con posgrado relacionado con los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: ciencias sociales y humanas o economía	El profesional debe acreditar como mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional.	El profesional debe contar con experiencia específica mínima de cuatro (4) años en la formulación o implementación de políticas públicas de infancia y adolescencia, programas o proyectos asociados con los Pueblos Indígenas de Colombia, inclusión del enfoque diferencial étnico.
3	**Expertos en Población Indígena, Niñez y Adolescencia**	5	Profesional en cualquiera de los Núcleos Básicos de Conocimiento, preferiblemente en ciencias sociales y humanas, economía o áreas afines.	Los profesionales deben acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia profesional.	Para este cargo se establecen dos opciones de experiencia específica: 1. Experiencia específica mínima de tres (3) años en la formulación o implementación de políticas públicas para los Pueblos Indígenas de Colombia. 2. Experiencia específica mínima de tres (3) años en la formulación o implementación de políticas públicas, programas o proyectos para la niñez y la adolescencia.
4	**Coordinador Componente 2 – Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenquera**	1	Profesional en cualquiera de los Núcleos Básicos de Conocimiento, preferiblemente en ciencias sociales y humanas, economía o áreas afines.	El profesional debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia profesional.	El profesional debe contar con experiencia específica mínima de tres (3) años en la formulación o implementación de políticas públicas, programas o proyectos dirigidos a las Comunidades Negras,

PÚBLICA

Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia del personal requerido	
				General	**Específica**
			Contar con posgrado relacionado con los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: ciencias sociales y humanas o economía o áreas afines.		Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Colombia.
5	**Profesional Experto en Políticas Públicas para las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras**	1	Profesional en los Núcleos Básicos de Conocimiento: ciencias sociales y humanas, economía o áreas afines.	El profesional debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia profesional.	El profesional debe contar con experiencia específica mínima de debe acreditar como mínimo de (5) años en la formulación o implementación de políticas públicas dirigidos a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Colombia. Debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en la formulación o implementación de políticas públicas dirigidos a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Colombia.
6	**Profesional de Monitoreo y Seguimiento**	1	Profesional en los Núcleos Básicos de Conocimiento: economía, administración o ingeniería.	No se establece mínimo	El profesional debe contar con experiencia específica mínima de tres (3) en el diseño e implementación de mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos relacionados con grupos étnicos.
7	**Apoyo Administrativo**	1	Profesional en los Núcleos Básicos de Conocimiento: ciencias sociales y humanas, economía, administración o contaduría, o ingeniería.	No se establece mínimo	El profesional debe contar con experiencia específica mínima de tres (3) años de experiencia profesional en ejecución administrativa de proyectos o programas con el sector público.
8	**Apoyo Financiero**	1	Profesional en los Núcleos Básicos de Conocimiento ciencias sociales y humanas, economía, administración o contaduría, o ingeniería industrial.	No se establece mínimo	El profesional debe contar con experiencia específica mínima de tres (3) años de experiencia profesional en ejecución financiera de proyectos o programas con el sector público.

Cuadro # 2

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo	Lugar de ubicación	No. de meses calendario requeridos	% de dedicación durante los meses requeridos
1	**Coordinador General**	Definido por el contratista	5	100%
2	**Coordinador Componente 1 – Pueblos Indígenas**	Definido por el contratista	5	100%
3	**Expertos en Población Indígena, Niñez y Adolescencia**	Definido por el contratista	5	100%
4	**Coordinador Componente 2 – Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras**	Definido por el contratista	5	100%
5	**Profesional Experto en Políticas Públicas para las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras**	Definido por el contratista	5	100%
6	**Profesional de Monitoreo y Seguimiento**	Definido por el contratista	5	100%

PÚBLICA

Cuadro # 2				
UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No.	**Cargo**	**Lugar de ubicación**	**No. de meses calendario requeridos**	**% de dedicación durante los meses requeridos**
7	**Apoyo Administrativo**	Definido por el contratista	5	100%
8	**Apoyo Financiero**	Definido por el contratista	5	100%

A continuación, se establecen las funciones mínimas del personal requerido:

FUNCIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

1. <u>Coordinador General</u>:

1.1. Planear, organizar, dirigir y monitorear las metas, planes de trabajo, procesos y procedimientos que se requieran para el alcance de los objetivos trazados en el marco del proyecto.
1.2. Coordinar el equipo humano a su cargo, velando por el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en el marco de los procesos y procedimientos establecidos por el ICBF.
1.3. Llevar el seguimiento y control de todas las actividades que deben ser desarrolladas en el marco del proyecto para cumplir con el plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
1.4. Presentar los informes y documentos establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar.
1.5. Ser el enlace directo con el ICBF en todos los aspectos relacionados con el proyecto.
1.6. Reportar a la supervisión definida por el ICBF las alertas que identifique durante el desarrollo del proyecto.
1.7. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF.
1.8. Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos y operativos establecidos para los productos del proyecto.
1.9. Velar por la contratación oportuna de los servicios requeridos para el cumplimiento del plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
1.10. Elaborar, presentar y entregar los informes de avances e informe final de la ejecución técnica del convenio.
1.11. Presentar y entregar los informes financieros mensuales y finales de la ejecución del convenio.

2. <u>Coordinador LÍNEA 1: proceso de formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia. – Pueblos Indígenas</u>

2.1. Apoyar la planeación, organización, dirección y monitoreo de las metas, planes de trabajo, procesos y procedimientos que se requieran para el alcance de los objetivos trazados en el marco de la línea 1 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
2.2. Llevar el seguimiento y control de todas las actividades que deben ser desarrolladas en el marco de la línea 1 de trabajo del proyecto asociado con la formulación del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia para cumplir con el plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
2.3. Liderar la construcción de los informes y documentos establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar relativos de la línea 1 de trabajo del proyecto asociado con la formulación del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
2.4. Ser el enlace directo entre el contratista y las cinco Organizaciones Indígenas en todos los aspectos relacionados con el proyecto.
2.5. Velar por la entrega oportuna de la información y documentos, y la realización de las actividades acordadas con las cinco Organizaciones Indígenas.
2.6. Reportar al Coordinador General las alertas que identifique durante el desarrollo del proyecto.

PÚBLICA

2.7. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF cuando sea convocado.
2.8. Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos y operativos establecidos para los productos de la línea 1 de trabajo del proyecto asociado con la formulación del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
2.9. Tramitar la contratación de las cinco Organizaciones Indígenas y demás servicios requeridos para el cumplimiento del plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados en la línea 1 de trabajo del proyecto asociado con la formulación del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
2.10. Atender y dar cumplimiento a las tareas que le sean asignadas por el Coordinador General del proyecto.

3. <u>Expertos en Población Indígena, Niñez y Adolescencia</u>

3.1. Apoyar técnicamente a la Organización Indígena a su cargo en la implementación de la línea 1 de trabajo para la formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia para cumplir con el plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
3.2. Asesorar técnicamente al ICBF en el marco de la línea 1 de trabajo para la formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
3.3. Apoyar el seguimiento y control de todas las actividades que deben ser desarrolladas con la Organización Indígena a su cargo y los pueblos indígenas por ella representados en el marco de la línea 1 de trabajo para la formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
3.4. Elabora y entregar los informes y documentos técnicos establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar referentes con la línea 1 de trabajo para la formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
3.5. Apoyar la interlocución entre el contratista y la Organización Indígena a su cargo en todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto.
3.6. Apoyar la construcción y entrega oportuna de la información y documentos, y la realización de las actividades acordadas con la Organización Indígena a su cargo en el marco del plan de trabajo aprobado.
3.7. Reportar al Coordinador General o al Coordinador de la línea 1 de trabajo las alertas que identifique durante el desarrollo del proyecto.
3.8. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF cuando se le requiera.
3.9. Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para los productos de la línea 1 de trabajo para la formulación participativa del Capítulo Indígena de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
3.10. Atender y dar cumplimiento a las tareas que le sean asignadas por el Coordinador General o por el Coordinador de la línea 1 de trabajo del proyecto.

4. <u>Coordinador LÍNEA 2: proceso de formulación participativa del Capítulo de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.</u>

4.1. Apoyar la planeación, organización, dirección y monitoreo de las metas, planes de trabajo, procesos y procedimientos que se requieran para el alcance de los objetivos trazados en el marco de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
4.2. Llevar el seguimiento y control de todas las actividades que deben ser desarrolladas en el marco del de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia para cumplir con el plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
4.3. Liderar la construcción de los informes y documentos establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar relativos de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
4.4. Ser el enlace directo entre el contratista y las instancias consultivas de las Comunidades NARP que se vinculen al proyecto en todos los aspectos relacionados con el mismo.

PÚBLICA

4.5. Velar por la entrega oportuna de la información y documentos y la realización de las actividades asociadas con de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
4.6. Reportar al Coordinador General las alertas que identifique durante el desarrollo del proyecto.
4.7. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF cuando sea convocado.
4.8. Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos y operativos establecidos para los productos de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
4.9. Gestionar la contratación de los servicios requeridos para el cumplimiento del plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
4.10. Atender y dar cumplimiento a las tareas que le sean asignadas por el Coordinador General del proyecto.

5. <u>Profesional Experto en Políticas Públicas dirigidas a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras</u>

5.1. Apoyar técnicamente a los delegados del Espacio Nacional de Consulta Previa en el proceso a adelantar en el marco del de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia para cumplir con el plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
5.2. Asesorar técnicamente al ICBF en el marco de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
5.3. Apoyar el seguimiento y control de todas las actividades que deben ser desarrolladas con las instancias consultivas de las Comunidades NARP que se vinculen al proyecto en el marco de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia para cumplir con el plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
5.4. Elaborar y entregar los informes y documentos técnicos establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar relativos de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
5.5. Apoyar la interlocución entre el contratista y las instancias consultivas de las Comunidades NARP que se vinculen al proyecto en todos los aspectos técnicos relacionados con el mismo.
5.6. Apoyar la construcción y entrega oportuna de la información y documentos, y la realización de las actividades con las instancias consultivas de las Comunidades NARP que se vinculen al proyecto.
5.7. Reportar al Coordinador General o al Coordinador de la línea 2 de trabajo del proyecto las alertas que identifique durante el desarrollo del proyecto.
5.8. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF cuando sea convocado.
5.9. Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para los productos de la línea 2 de trabajo del proyecto asociado con la formulación participativa del Capítulo NARP de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
5.10. Atender y dar cumplimiento a las tareas que le sean asignadas por el Coordinador General o por el Coordinador línea 2 de trabajo del proyecto.

6. <u>Profesional de Monitoreo y Seguimiento</u>

6.1. Elaborar el plan de seguimiento y monitoreo en coordinación con los equipos profesionales, involucrando a las áreas técnicas y administrativas del proyecto.
6.2. Implementar el plan de monitoreo y elaborar informes periódicos en donde se evidencien los resultados del monitoreo del avance del proyecto y las recomendaciones.
6.3. Velar por el cumplimiento del plan de seguimiento y monitoreo definido para el proyecto.

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

PÚBLICA

6.4. Diseñar y elaborar las herramientas y procedimientos necesarios para la recopilación de información, formulando las estrategias de análisis de datos que se requieran.
6.5. Generar las alertas y recomendaciones que sean necesarias para evitar incumplimientos en el plan de seguimiento y monitoreo.
6.6. Atender y dar cumplimiento a las tareas que le sean asignadas por el Coordinador General del proyecto.
6.7. Apoyar la construcción de los informes y documentos establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar.

7. Apoyo administrativo

7.1. Construir los informes y documentos administrativos establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar.
7.2. Adelantar las acciones administrativas necesarias para los trámites de pago y reportes de gestión asociados con el proyecto.
7.3. Organizar y actualizar la información administrativa que soporta la ejecución del proyecto.
7.4. Atender y dar cumplimiento a las tareas que le sean asignadas por el Coordinador General del proyecto.
7.5. Tramitar la contratación de los servicios requeridos para el cumplimiento del plan de trabajo, las metas y los objetivos trasados.
7.6. Registrar la información en los sistemas de información establecidos por el ICBF cuando hubiere lugar.
7.7. Reportar al Coordinador General las alertas que identifique durante la ejecución del proyecto.
7.8. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF cuando se requiera.

8. Apoyo Financiero

8.1. Construir los informes y documentos financieros establecidos en el contrato o requeridos por el ICBF cuando hubiere lugar.
8.2. Adelantar las acciones financieras necesarias para los trámites de pago y reportes de gestión asociados con el proyecto.
8.3. Organizar y actualizar la información financiera que soporta la ejecución del proyecto.
8.4. Elaborar y hacer estricto control y seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal del proyecto y los demás procesos relacionados con el manejo correcto y oportuno del presupuesto y desembolsos.
8.5. Atender y dar cumplimiento a las tareas que le sean asignadas por el Coordinador General del proyecto.
8.6. Reportar al Coordinador General las alertas que identifique durante el desarrollo del proyecto.
8.7. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF cuando se requerido.

A continuación, se establecen los viajes mínimos del personal requerido

Cuadro # 3			
VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS			
No.	**Cargo**	**Cantidad de profesionales requeridos para viajes**	**Viajes estimado por cargo**
1	**Director del Proyecto**	1	Dos viajes mensuales a municipios escogidos de la muestra
2	**Experto en fortalecimiento familiar y comunitario con enfoque étnico**	1	Todos los municipios de la muestra

PUBLICA