

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)

Fecha 09/10/19

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar la evaluación de operaciones del modelo de atención para las niñas, niños y adolescentes en el Programa Generaciones 2.0.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14)

81131500	Metodología y análisis
80101500	Servicios de consultoría, de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81121500	Análisis económico
86121700	Universidades y Politécnicos
93151500	Administración Pública
94131500	Organizaciones no gubernamentales

3. UNIDAD DE MEDIDA

Producto 1. Informe metodológico

Producto 2. Informe de prueba piloto e instrumentos de recolección definitivos

Producto 3. Informe del trabajo de campo

Producto 4. Bases de datos y su documentación

Producto 5. Informe de resultados

Producto 6. Informe de recomendaciones e insumos de divulgación y difusión

Producto 7. Informe de las sesiones de acompañamiento a la implementación de recomendaciones

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Programa Generaciones 2.0 tiene como propósito contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 años fortaleciendo en ellos y sus familias conocimientos, habilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de proyectos de vida.

Este programa consiste en encuentros con niños niñas y adolescentes de dos tipos: vivenciales e inspiracionales, los cuales se realizan dos veces con una duración mínima de dos horas, dos

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



veces por semana, en grupos de 25 participantes, donde se busca fortalecer las habilidades y capacidades partiendo de sus intereses, vocaciones y talentos. Así mismo, encuentros intergeneracionales una vez por mes, y encuentros individuales con las familias dos veces durante la vigencia del programa. La duración del programa es de 10 meses, donde se cuenta con un mes inicial de alistamiento.

La oferta se estructura a partir del reconocimiento de niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos con capacidad de agencia para la transformación de sus entornos y realidades, y protagonistas de su propio desarrollo; así mismo, reconoce la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en su protección integral y a los entornos donde transcurre su vida como factores clave para su protección y potenciar su desarrollo.

La importancia de evaluar el Programa Generaciones 2.0, surge de la necesidad de identificar los resultados del rediseño del programa en su planeación e implementación, puesto que hoy no se cuenta con una evaluación que considere su puesta en marcha, y que permita generar evidencia para la toma de decisiones respecto a una posible modificación del programa y de la política. Lo anterior, en línea con la cuarta versión del “Procedimiento para el diseño y desarrollo de lineamientos técnicos y/o manuales operativos” del ICBF, el cual cumple un año de implementación, y por lo cual se hace necesario evaluar el desempeño del programa, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y su pertinencia frente a la atención de la problemática identificada de acuerdo con la aplicación del Lineamiento Técnico y/o el Manual Operativo del Programa Generaciones 2.0.

En este sentido, es imperativo para el ICBF contratar una evaluación de operaciones del Programa Generaciones 2.0., con el fin de identificar brechas de implementación y factores críticos de éxito, así como generar recomendaciones en su diseño e implementación, y fortalecer sus lineamientos técnicos y demás normatividad establecida. Se estima que el periodo de duración de la evaluación será entre diciembre de 2019 y agosto de 2020.

Para la evaluación de operaciones se deberá analizar la información obtenida a través del desarrollo de observaciones *in situ* y la aplicación de instrumentos de recolección de información cualitativa como grupos focales, talleres y entrevistas semiestructuradas. A su vez debe aplicar instrumentos de recolección de información cuantitativa como encuestas, y realizar una revisión y análisis exhaustivo de las diferentes bases de datos disponibles, informes, y normatividad vigente.

Es por lo que se deberá identificar de acuerdo con la cadena de valor del Programa Generaciones 2.0. los insumos (talento humano, recursos físicos, tecnológicos, y financieros), los micro y macroprocesos, y los productos de la intervención, teniendo en cuenta los tres grupos etarios atendidos. Por tanto, para el desarrollo de esta evaluación se requiere que se cumpla como mínimo los siguientes objetivos específicos:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- Determinar la fidelidad, calidad, eficiencia y eficacia en la implementación del programa.
- Describir y analizar las operaciones, métodos, actividades, instrumentos, aspectos administrativos y organizativos del servicio.
- Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la atención para los niños, niñas y adolescentes en el programa Generaciones 2.0
- Proponer acciones para mejorar la calidad del servicio, así como áreas y procesos potenciales de desarrollo.

Cronograma

Producto	Mes 1			Mes 2			Mes 3			Mes 4			Mes 5			Mes 6			Mes 7			Mes 8			Mes 9													
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	S24	S25	S26	S27	S28	S29	S30	S31	S32	S33	S34	S35	S36		
Producto 1: Informe metodológico	■																																					
Producto 2: Informe de prueba piloto e instrumentos de recolección definitivos				■	■	■	■	■																														
Producto 3: Informe del trabajo de campo									■	■	■	■	■	■																								
Producto 4: Bases de datos y su documentación															■	■	■	■	■																			
Producto 5: Informe de resultados																							■	■	■	■	■											
Producto 6: Informe de recomendaciones e insumos de divulgación y difusión																																						
Producto 7: Informe de las sesiones de acompañamiento a la implementación de recomendaciones																																						

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Según la cuarta versión del “Procedimiento para el diseño y desarrollo de lineamientos técnicos y/o manuales operativos” del ICBF, “una vez cumplido el primer año de implementación se deberá realizar la evaluación de desempeño de la modalidad, con el fin de verificar la prestación del servicio, el cumplimiento de los objetivos y su pertinencia frente a la atención de la problemática identificada inicialmente de acuerdo con la aplicación del Lineamiento Técnico y/o el Manual Operativo”. En este sentido, es imperativo realizar una evaluación de operaciones del programa Generaciones 2.0., la cual nace del rediseño del programa.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1. Necesidades y diseño muestral

Para dar respuesta a las necesidades previamente mencionadas, se debe contratar una firma consultora que cuente con experiencia en evaluación de políticas públicas sociales, así como en diseño y aplicación de instrumentos de recolección y medición, producción de reportes e informes de análisis mixto, a nivel territorial y nacional. Como requisito para su contratación, la firma consultora deberá proponer la metodología de evaluación, en la cual debe determinar cómo se dará cumplimiento a cada uno de los objetivos propuestos y, cómo se responderá a las preguntas orientadoras que dan alcance a la presente evaluación. Adicionalmente, debe precisar cuál(es) será(n) la(s) estrategia(s) que utilizarán para generar las conclusiones y brindar recomendaciones pertinentes, las cuales deben contar con un plan de implementación.

El diseño metodológico de la evaluación debe presentar el abordaje conceptual y operativo de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos, y la estrategia para dar respuesta a las preguntas orientadoras. Así mismo, debe describir el programa que se va a evaluar (beneficiarios, cobertura geográfica, implementación, principales actores, entre otros). También, debe señalar las fuentes primarias y secundarias de información, justificar la(s) metodología(s) a utilizar para el análisis, triangulación, y procesamiento y sistematización de información recolectada durante el trabajo de campo. De la misma manera, debe presentar la estrategia de muestreo cualitativo y cuantitativo, es importante notar que lo anterior representará un criterio de selección.

En este sentido, para la ejecución del trabajo de campo, el consultor deberá aplicar cada uno de los instrumentos cuantitativos y cualitativos que se describen en el siguiente apartado y, que serán aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento una vez se haya realizado una revisión exhaustiva de la información suministrada por el ICBF, se haya entregado el informe metodológico, se haya elaborado el diseño de la muestra, y se hayan construido y piloteado los instrumentos de recolección de información.

Asimismo, vale la pena resaltar que la información que se requiere debe contar con representatividad de los operadores que atienden a cada uno de los grupos de edad en los que se plantea brindar la atención: 6 a 9 años, 10 a 13 años y 14 a 17 años. Esto dado que por cada uno de los grupos de edad se cuenta con diferencias significativas en la implementación y en las metodologías utilizadas para el logro de resultados.

Es importante que la muestra cuente con participación según zona urbana y rural, con el fin de garantizar diversidad en la recolección de información. En el desarrollo de este proceso se

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

identificarán municipios a los que por condiciones de seguridad no es posible desplazarse, por lo cual se debe contar con una muestra suficiente que permita realizar los procesos sin que se afecte el correcto desempeño de la evaluación.¹

6.2. Instrumentos de recolección de información²

Para esto se plantea que se realice la recolección de información utilizando los siguientes instrumentos:

➤ Entrevistas semiestructuradas

Las entrevistas semiestructuradas solicitan respuestas individuales a preguntas predeterminadas diseñadas para obtener información a fondo sobre las impresiones o experiencias de las personas, o saber más sobre sus respuestas a cuestionarios o encuestas. Estas constituyen entrevistas en profundidad, a menudo individuales, con una amplia variedad de partes interesadas que tienen conocimiento de primera mano de las operaciones y el contexto. En el caso de la evaluación de operaciones, los diferentes actores involucrados a entrevistar pueden proporcionar un conocimiento especial y una comprensión de los problemas, así como soluciones a los mismos.

Las entrevistas tienen una estimación de mínimo una hora y se deben aplicar a los siguientes actores:

- Referentes de niñez y adolescencia territoriales ubicados en el casco urbano de los municipios seleccionados, mínimo 6 entrevistas, las cuales se distribuyen en municipios de categoría de accesibilidad³ intermedia (4) y fácil (2).
- Miembros de las entidades territoriales con los cuales los operadores se articulan (actores del SNBF) ubicados en el casco urbano de los municipios seleccionados, mínimo 8 entrevistas (rectores, alcaldías, coordinadores, entre otros), se distribuirán de la siguiente manera: 3 en municipios de fácil accesibilidad, 3 intermedia y 2 en difícil.
- Coordinadores de asistencia técnica de las regionales del ICBF en donde el programa tiene cobertura, mínimo 2 entrevistas, las cuales se distribuirán entre 1 en municipios de accesibilidad intermedia y 1 en fácil.

¹ El ICBF a través del Comité Técnico de Seguimiento entregará el marco muestral actualizado, una vez opere el programa para el cálculo y selección de la muestra, sin embargo, el número de instrumentos por aplicar no podrá ser inferior a establecido en la presente FCT.

² Respecto a las bases de datos a entregar para el trabajo de campo (cualitativo y cuantitativo) una vez firmados los acuerdos de confidencialidad necesarios entre las partes, por parte del ICBF se hará entrega de la información disponible para el agendamiento de citas.

³ La categoría de accesibilidad de los municipios se puede ver en el anexo 4, la aplicación de instrumentos se podrá realizar en los municipios en los que se encuentre desarrollando el programa de Generaciones 2.0 Ver Anexo 5, es importante señalar que para 2020 la meta social podrá cambiar.

- Personal de la Dirección de Niñez y Adolescencia de la Dirección General del ICBF, mínimo 2 entrevistas, que se realizarán en la ciudad de Bogotá.
- Personal gerencial y administrativo de los operadores en los municipios seleccionados, mínimo 6 entrevistas, se distribuirán de la siguiente manera: 3 municipios de fácil accesibilidad, 2 intermedia y 1 en difícil.
- Personal pedagógico de los operadores (orientadores psicosociales, asesores metodológicos e inspiradores) en los municipios seleccionados, mínimo 12 entrevistas, que se realizarán en municipios de accesibilidad fácil (4), intermedio (6) y difícil (2).

➤ **Grupos focales**

Los grupos focales o de discusión, son una técnica de investigación cualitativa que permite realizar exploración sobre un tema a partir de una entrevista colectiva mediada por un moderador. El desarrollo de un grupo focal se orienta a partir de una guía de preguntas diseñada por los investigadores, de acuerdo con los objetivos planteados.

El grupo focal se debe realizar en un tiempo mínimo estimado de una hora, y la adecuación del espacio debe buscar que la ubicación de las sillas sea circular, evitando una ubicación jerárquica.

Los grupos focales deben contar con mínimo 6 y máximo 10 personas y se deben aplicar en municipios de accesibilidad intermedia a los siguientes actores:

- Miembros del Comité de Guardianes del Tesoro, mínimo 2 grupos focales
- Padres, madres y/o cuidadores, mínimo 2 grupos focales
- Inspiradores, mínimo 2 grupos focales, cada uno con dos equipos de inspiradores
- Equipos de trabajo, mínimo 2 grupos focales

➤ **Talleres**

Un taller es una herramienta metodológica de investigación o intervención que cuenta con la participación de un grupo de personas que realizan actividades grupales o individuales, por lo general guiados por una persona. Como herramienta, los talleres pueden cumplir múltiples funciones dependiendo del objetivo de la investigación o del proyecto, ya sea para recoger información, brindar información, generar conciencia o generar capacidad instalada, entre otras funciones. En este caso, los talleres se deben plantear con el objetivo de capturar las percepciones y opiniones de los niños, niñas y adolescentes.

Los talleres tienen un tiempo estimado de 3 horas y se deben aplicar en municipios de accesibilidad intermedia y dirigir a los siguientes actores:

- Niños, niñas y adolescentes de los tres grupos de edad anteriormente planteados, mínimo 6 talleres, dos por grupo de edad. En los talleres como mínimo deben participar mínimo 10 y máximo 20 niños, niñas y adolescentes

➤ **Observaciones in situ:**

Las observaciones en los lugares de prestación del servicio pretenden obtener información precisa in situ sobre cómo funciona el servicio (actividades en curso, procesos, interacciones sociales y resultados observables) tal y como se pueden ver durante el desarrollo de una iniciativa. Esta herramienta permite ver las operaciones de un programa en el momento en que tienen lugar, y se puede adaptar a los acontecimientos en el momento en que ocurren.

En particular se propone observar lo siguiente:

- Encuentros vivenciales de lectura del contexto, mínimo 3 encuentros, a realizar 2 en municipios de accesibilidad intermedia y 1 en municipio de difícil acceso.
- Encuentros vivenciales, mínimo 3 encuentros, a realizar 2 en municipios de accesibilidad intermedia y 1 en municipio de difícil acceso.
- Encuentros inspiracionales, mínimo 2 encuentros por grupo de edad y núcleo de desarrollo. Es decir, como mínimo se espera que se observen 24 encuentros inspiracionales en total, que se distribuyan de la siguiente manera: 20 en municipios de accesibilidad intermedia, 2 en accesibilidad fácil y 2 en difícil.
- Encuentros grupales con madres, padres y/o cuidadores, mínimo 3 sesiones, de los cuales 2 se realizarán en municipios de categoría intermedia y 1 en difícil.
- Encuentros intergeneracionales, mínimo 2 sesiones, a realizarse en municipios de categoría intermedia.
- Encuentros individuales con la familia, mínimo 3 sesiones, que se realizaran en municipios de clasificación intermedia (2) y difícil (1).
- Encuentros con entornos, mínimo 3 sesiones, que se realizarán en municipios de clasificación intermedia.
- Mesas de trabajo para la planeación de los encuentros, mínimo 6 sesiones, distribuidos en municipios intermedios (4), fácil (1) y difícil (1).

Encuestas:

Para la evaluación se requiere realizar una muestra probabilística de los equipos de trabajo de los operadores, esta se aplicará de manera presencial. El tamaño de la muestra probabilística necesaria para obtener resultados precisos de dichos equipos es de al menos 830 encuestas las cuales tienen un tiempo estimado de 1 hora cada encuesta, como se presenta a continuación:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Tabla 1. Muestra probabilística

Personal de los operadores estimado ⁴	Universo	Muestra
Coordinador general	89	73
Asesor metodológico	163	115
Orientador psicosocial	1294	297
Inspiradores	1294	297
Total	2840	782

Esta muestra debe garantizar que se incluyan operadores que atiendan todos los grupos de edad (6 a 9 años, 10 a 13 años y 14 a 17 años) y todas las categorías de ruralidad (ciudades, intermedio, rural y rural disperso). La muestra debe tener un nivel de confianza del 95% y un margen de error o coeficiente de variación de máximo el 5%.

Adicionalmente, se estima que la muestra se concentre en municipios de accesibilidad intermedia, como se señala en la siguiente tabla:

Tabla 2. Distribución estimada de la muestra

Accesibilidad ⁵	Distribución de los municipios
Intermedio	91%
Difícil	5%
Fácil	4%
Total, general	100%

Fuente: Elaboración propia

6.3. Productos

Producto 1: Informe metodológico

Debe contener el marco general de la intervención (cadena de valor), la propuesta metodológica, la estrategia de triangulación de información, el diseño muestral cualitativo y cuantitativo, la descripción técnica y operativa de la prueba piloto y el trabajo de campo, el cronograma, y las referencias bibliográficas. Además, debe contener como anexo la matriz de consistencia metodológica.

⁴ Estos valores podrán variar al momento de la implementación del programa, pues se encuentran directamente relacionados con el número de beneficiarios atendidos.

⁵ La categoría de accesibilidad de los municipios se puede ver en el anexo 4, la aplicación de instrumentos se podrá realizar en los municipios en los que se encuentre desarrollando el programa de Generaciones 2.0 Ver Anexo 5, es importante señalar que para 2020 la meta social podrá cambiar.

Producto 2: Informe de prueba piloto e instrumentos de recolección definitivos⁶.

Este informe debe describir los componentes abordados en la prueba, teniendo en cuenta: rendimientos y motivos de no respuesta, receptividad, claridad del fraseo, pertinencia de las preguntas e idoneidad de los informantes, además de las secciones de introducción y de referencias bibliográficas. Así mismo debe describir los diferentes problemas (técnicos, operativos y logísticos) que surgieron en el levantamiento de información y las acciones correctivas implementadas. En este ítem deben anexarse los instrumentos definitivos a emplear en el trabajo de campo. Es importante notar que, para la elaboración de este producto, la construcción y validación de instrumentos de recolección preliminares por parte del Comité Técnico de Seguimiento es indispensable.

Producto 3: Informe del trabajo de campo.

Informe del trabajo de campo de la evaluación. Este informe debe, adicional a las secciones de introducción y de referencias bibliográficas, describir los resultados del operativo de campo, detallar los rendimientos, instrumentos, informantes, zonas geográficas y fechas de aplicación de instrumentos. En aquellos casos donde se reporten instrumentos de recolección grupal se deberá especificar el número de participantes e incluir una descripción de su perfil. De la misma manera, se debe mencionar los problemas técnicos, operativos y logísticos, junto con las acciones correctivas implementadas. Es importante notar que los resultados de la prueba piloto no se incluyen en este informe puesto que el piloto no se considera parte del trabajo de campo.

Producto 4: Bases de datos y su documentación.

Bases de datos discriminadas por información cualitativa y cuantitativa. La primera debe tener las codificaciones realizadas a las entrevistas, grupos focales y talleres en formato de software Atlas.ti o software Nvivo; y la segunda debe tener todos los datos recolectados a través de las encuestas y registros administrativos a nivel de microdato y deben ser compatible con Stata o Excel. Adicionalmente, por documentación se entienden los metadatos necesarios para leer la información (como libros de códigos y diccionarios), así como todos los requeridos para replicar los resultados (programas o sintaxis, cuadros de salida y filtros). Esta información debe tener como anexo los consentimientos y/o asentimientos informados firmados de los actores a quienes se aplicaron cada uno de los instrumentos de recolección de información de la evaluación.

⁶ Como mínimo se espera que se piloteen los siguientes instrumentos: encuestas (30 en total, distribuidas en los diferentes actores mencionados), entrevistas (2, una con personal gerencial y administrativo y otra con personal pedagógico), talleres (1 a realizar con participantes del grupo de edad de 10 a 13 años), grupo focal con inspiradores (1) y observación in situ de encuentro inspiracional (1). Los municipios serán acordados en el Comité Técnico de seguimiento y podrán realizarse en municipios de accesibilidad intermedia o fácil.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
	Versión 3	Página 10 de 21

Producto 5. Informe de resultados.

Este debe contener como mínimo una introducción, una sección con el desarrollo del componente de operaciones, principales conclusiones, y sección de recomendaciones detalladas.

Producto 6. Informe de recomendaciones e insumos de divulgación y difusión.

Informe de recomendaciones con un resumen de la metodología y principales resultados que incluya las recomendaciones priorizadas por una mesa de expertos, así como los insumos de socialización y difusión de estos resultados. Así mismo, debe:

- a. Construir y entregar en medio magnético los insumos para la socialización y difusión de resultados y recomendaciones de la evaluación:
 - i. Resumen ejecutivo: Debe ser un compendio de toda la evaluación en un documento de no más de 18 páginas.
 - ii. Ficha técnica: debe contener el objeto de la evaluación, una breve descripción de la metodología, los principales resultados y las principales recomendaciones para cada tipo de actor.
 - iii. Presentación simple: Expone de manera sintética el objetivo, alcance, metodología, resultados y recomendaciones de la evaluación.
 - iv. Presentación extendida: Ilustra de manera detallada los métodos aplicados, los resultados y recomendaciones de la evaluación.
 - v. Video que contenga una descripción de la intervención, los principales resultados de cada componente y las recomendaciones más relevantes. Además, debe incluir gráficos relevantes y no superará los 5 minutos.

Producto 7. Informe de las sesiones de acompañamiento a la implementación de recomendaciones.

Este debe detallar las recomendaciones abordadas en las diferentes sesiones (según la priorización realizada en el Plan de Acción para la Implementación de Recomendaciones - PTIR), los actores involucrados, los comentarios recibidos, la tasa de aceptación y rechazo de estos, y las alternativas propuestas en los casos de rechazo de la recomendación.

Los productos deben ser entregados en medio magnético al Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual estará conformado por el director(a) de Niñez y Adolescencia y/o su delegado, el subdirector(a) de Operaciones para la atención de la Niñez y la Adolescencia, el subdirector(a) de Monitoreo y Evaluación, el Representante Legal o su delegado y el director(a) de la evaluación. La aprobación de los productos se hará mediante revisión previa de cada uno

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

de los integrantes del Comité y una ronda de observaciones finales en una reunión organizada por el Comité.

6.4. Alcance de la evaluación

A continuación, se presentan las preguntas orientadoras que deben guiar la evaluación. Estas no deben interpretarse como un instrumento de recolección de información, si no como el marco que impartirá las directrices para la construcción de la apuesta metodológica de esta consultoría.

Componente organizacional y de articulación.

Categorías de Análisis	Preguntas
Articulación institucional e intersectorial	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo se articula el ICBF con los actores del SNBF para la atención efectiva de los niños, niñas y adolescentes en el programa? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿La relación con los actores locales permite la ejecución adecuada del programa? ○ ¿Cómo se articula el ICBF con otros actores (empresas, ONG, entes territoriales y operadores de otros programas del ICBF)? ○ ¿Cómo funcionan los espacios de articulación intersectorial establecidos (p.e. Mesa de Infancia, Adolescencia y Familia)? ¿Qué decisiones se toman en estos espacios? ○ ¿Qué diferencias se encuentran entre regiones en cuanto a la articulación del ICBF con los agentes del SNBF y otros actores relevantes? 2. ¿Cómo interactúan las instancias del nivel nacional y regional del ICBF para implementar el programa? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cómo se articula internamente el ICBF para vincular a los niños, niñas y adolescentes del programa a otros servicios? 3. ¿Cómo se relaciona el ICBF con los operadores para implementar el programa (canales de comunicación, periodicidad)? 4. ¿Cómo interactúan internamente los equipos de trabajo de los operadores para prestar los servicios del programa? 5. ¿Cómo es el flujo de recursos destinados al programa desde el nivel nacional y regional? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cómo se distribuyen los recursos del programa a los operadores? ¿En dónde se concentran? ○ ¿Cómo se redistribuyen los recursos financieros entre regionales en aquellos casos donde se reprograma la ejecución? ¿Qué criterios se tienen en cuenta?
Estructura organizacional	<ol style="list-style-type: none"> 6. ¿Cuáles son los tipos de operadores que ejecutan el programa (p.e. Fundaciones, Asociaciones, Corporaciones, Cajas de compensación familiar, ONG, Uniones temporales o Consorcios conformados por organizaciones sin ánimo de lucro)? ¿Qué diferencias existen entre ellos en la operación? 7. ¿Cómo se conforman los equipos de trabajo de los operadores? ¿La conformación de estos equipos se realiza con base en el manual operativo del programa? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Se consiguen los perfiles en los territorios? ○ ¿El salario se ajusta a los esperados en el territorio? ○ ¿El manual operativo es claro en relación con las funciones que desempeña el talento humano? 8. ¿Qué elementos facilitan o dificultan el desempeño de los equipos de trabajo y el personal de la regionales que intervienen en la implementación del programa? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿La capacitación es acorde a lo esperado que ocurra con los niños niñas y adolescentes (materiales, capacidades para la capacitación, ajuste a los contextos)? ○ ¿Cómo se da la vinculación de los padres madres o cuidadores en la implementación del programa? ○ ¿La metodología de intervención es la adecuada para el logro de los objetivos? 9. ¿Qué necesidades en términos normativos y operativos (p.e. recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros) se perciben y evidencian para la adecuada operación del programa? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Son idóneos los lineamientos técnicos, manuales operativos, guías y demás elementos estratégicos y operativos entregados por el ICBF para el desarrollo del programa?

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Componente de Operaciones

Categorías de Análisis	Preguntas
Etapa de Planeación	10. ¿Cómo fue el proceso de focalización territorial por municipios y zonas del programa? ¿Quiénes participan en este proceso y cómo se relacionan? 11. ¿Cómo fue el proceso de selección de los beneficiarios del programa? ¿Quiénes participan en este proceso y cómo se relacionan? ¿Los criterios de ingreso de la población atendida en el programa son los estipulados por el manual operativo? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cómo fue el proceso de priorización para determinar la vinculación de los niños, niñas y adolescentes (en especial en aquellos casos en donde la oferta es más pequeña que la demanda)?
Etapa de Alistamiento	12. ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de selección y contratación de los operadores por parte del ICBF? ¿Qué criterios se tienen en cuenta? 13. ¿Cómo se contratan y capacitan a los equipos de trabajo de los operadores? ¿Qué rol tiene el ICBF en esta actividad? 14. ¿Cómo se gestionan los espacios e insumos necesarios para los encuentros del programa? ¿qué características tienen? ¿Qué actores contribuyen a la realización esta actividad? 15. ¿Cómo se dio el proceso de armonización entre el plan operativo y lo estipulado en el manual operativo? ¿qué ajustes metodológicos se debieron realizar?
Etapa de Atención	<p>Caracterización</p> 16. ¿Cuáles son los principales factores protectores y de riesgo identificados en la caracterización inicial? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué correlación existe entre el entorno familiar, y la situación actual de los beneficiarios? <p>Planeación y ejecución</p> 17. ¿Cómo se organizan los encuentros grupales e individuales? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿De qué manera se definen los núcleos de desarrollo que se van a trabajar por grupo de edad? ○ ¿La conformación de los grupos de edad se realiza con base en el manual operativo del programa? 18. ¿Cómo se evidencia la aplicación del enfoque metodológico establecido en los lineamientos, el manual y demás herramientas de apoyo en la planeación y ejecución de los encuentros? 19. ¿Cómo se realizan los encuentros grupales e individuales (espacios, periodicidad, elementos empleados, etc.)? ¿Cómo interactúan los niños, niñas y adolescentes y las familias con los psicosociales y los inspiradores? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué diferencias se evidencian con respecto a lo establecido en el manual operativo y en las orientaciones brindadas por el ICBF? ○ ¿Qué factores intervienen en la no ejecución de las atenciones con base en lo planeado? ○ ¿Cómo se valora el material de apoyo usado por el personal a cargo de realizar los encuentros en términos de pertinencia, suficiencia y calidad? ○ ¿Qué diferencias se observan entre regiones? 20. ¿Cómo se planea y ejecuta la Estrategia Guardianes del Tesoro para promover la participación y corresponsabilidad de la población atendida? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cómo es la participación de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias en la Estrategia Guardianes del Tesoro? ¿Son corresponsables? ○ ¿Cómo es la socialización de los resultados de la Estrategia Guardianes del Tesoro? ○ ¿Qué iniciativas han surgido de la Estrategia Guardianes del Tesoro? ¿Se ha recibido apoyo de las instituciones locales? ¿Son sostenibles en el tiempo? 21. ¿Cuántas atenciones se realizan en la implementación del programa? ¿Se logran cumplir las metas en cuanto al número de atenciones y beneficiarios focalizados? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué diferencias se observan entre regiones? ○ ¿Qué indicadores de eficacia y eficiencia se usan? ¿Cuáles son los resultados de estos indicadores? 22. ¿Cuál es la calidad de las diferentes atenciones brindadas por el programa (p.e. participación de los niños, dominio del tema, planeación de las actividades, alimentación acorde a las costumbres, materiales acordes, lugares pertinentes el desarrollo del ejercicio)?
	<p>Seguimiento a beneficiarios</p>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Categorías de Análisis	Preguntas
	<p>23. ¿Qué estrategias de seguimiento se implementan durante la prestación de los servicios del programa? ¿Con qué frecuencia se realizan? ¿Estas estrategias están alineadas con lo definido en los lineamientos técnicos y/o manual operativo?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cómo se usan los resultados de las estrategias de seguimiento? ○ ¿Qué acciones de mejora emprenden el ICBF y los operadores? <p>24. ¿Cómo es el proceso de transición de los niños, niñas y adolescentes atendidos a otros servicios del ICBF y otra oferta social? ¿Qué tipo de seguimiento se realiza? ¿Es efectiva la vinculación a estos programas?</p> <p>25. ¿Cuáles son las principales razones por las que los beneficiarios del programa se retiran? ¿En qué casos el equipo de los operadores decide retirar a los beneficiarios del programa? ¿En qué casos el equipo de los operadores deja de prestar el servicio a los beneficiarios del programa?</p>
Etapa de Cierre	<p>26. ¿Cómo se lleva a cabo la medición final de la población atendida? ¿Qué instrumentos se emplean para esta actividad?</p>
Monitoreo de la gestión	<p>27. ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de seguimiento de las etapas del programa? ¿Se hace algún registro para cada una de ellas? ¿Qué sistema de información o instrumentos se utilizan?</p> <p>28. ¿Cómo se realiza la asistencia técnica y el acompañamiento a los operadores por parte del ICBF? ¿Es efectiva y oportuna?</p> <p>29. ¿De qué manera las instancias nacionales y regionales del ICBF supervisan el programa? ¿Con qué frecuencia se realiza? ¿Qué señales de alerta se generan y qué acciones se toman al respecto?</p> <p>30. ¿Cuál es la percepción de los beneficiarios y los equipos de trabajo de los operadores sobre los servicios prestados en el programa?</p> <p>31. ¿Cuáles son los costos asociados a cada una de las etapas del programa?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué diferencias se evidencian en los costos entre grupos etarios y núcleos de desarrollo?
Recomendaciones	<p>32. ¿Qué acciones de mejora se identifican para la atención de niños, niñas y adolescentes en cada una de las etapas del programa?</p> <p>33. ¿Cuáles son los canales de articulación idóneos entre los agentes del SNBF a nivel nacional y regional para llevar a cabo el programa?</p> <p>34. ¿Qué recomendaciones en términos técnicos y metodológicos surgen a partir de las fortalezas y limitaciones evidenciadas en la implementación del programa?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué indicadores de producto y resultado pueden ser incorporados al programa para su monitoreo? <p>35. ¿Qué ajustes en torno a la estructura operativa del programa se proponen?</p>

Para el cumplimiento de la evaluación el contratista deberá contar con el personal mínimo requerido estipulado en el anexo 1. Del presente documento

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la realización de la evaluación de operaciones del Programa Generaciones 2.0, en cumplimiento de la normatividad y los anexos técnicos, el consultor se obliga a:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

7.1.1. Presentar una vez suscrito y surtidos los requisitos de ejecución del contrato, el documento CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, las hojas de vida junto con sus soportes del personal requerido, conforme al anexo denominado PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, las cuales serán revisadas y

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

aprobadas por el supervisor del contrato y deberán cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos para cada perfil.

- 7.1.2. Cumplir con el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes.
- 7.1.3. Garantizar la contratación del personal idóneo para la ejecución del contrato, cumpliendo con lo estipulado en el ANEXO 1.- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN que hace parte de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT). Sin embargo, el ICBF podrá exigir al Consultor, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el Consultor tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil o uno o superior del profesional saliente sin costo adicional al ICBF.
- 7.1.4. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. Realizar la solicitud de cambio de algún integrante del equipo de trabajo por escrito ante el ICBF aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre el hecho sobreviniente. El ICBF estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo.
- 7.1.5. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría.
- 7.1.6. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en la FCT y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente documento.
- 7.1.7. El CONTRATISTA, a través del director del proyecto, deberá asistir de manera presencial a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones del ICBF. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y del Supervisor del contrato, entre otras actividades. Los otros perfiles considerados en el equipo mínimo de trabajo de la evaluación deberán asistir de manera presencial a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato del ICBF.
- 7.1.8. Entregar dentro del término establecido por el supervisor, las versiones preliminares o el avance de los productos previstos en las obligaciones del contrato, que sean solicitados en desarrollo de la consultoría.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- 7.1.9. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato frente a la realización de ajustes o convocatorias a reuniones del CTS, para la aprobación de los productos entregados.
- 7.1.10. Elaborar y entregar el producto no. 1: " Informe metodológico y primera versión de instrumentos de recolección" según las condiciones señaladas para la entrega de dicho producto, contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica-FCT, numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar y de acuerdo con el cronograma establecido.
- 7.1.11. Elaborar y presentar el producto no. 2: "Informe de prueba piloto e instrumentos de recolección definitivos" según las condiciones señaladas para la entrega del dicho producto, contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica-FCT, numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar y de acuerdo con el cronograma establecido.
- 7.1.12. Elaborar y presentar el producto no. 3: "Informe del trabajo de campo" según las condiciones señaladas para la entrega del dicho producto, contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica-FCT, numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar y de acuerdo con el cronograma establecido.
- 7.1.13. Reportar quincenalmente al Comité Técnico de Seguimiento de la evaluación conformado por personal de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación y de la Dirección de Niñez y Adolescencia, el avance del trabajo de campo en términos de recolección de información a la fecha, según las condiciones señaladas para la entrega del "producto no. 3: informe del trabajo de campo", contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica, numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar.
- 7.1.14. Elaborar y presentar el producto no. 4: "Bases de datos y su documentación" según las condiciones señaladas para la entrega del dicho producto, contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica-FCT, numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar y de acuerdo con el cronograma establecido.
- 7.1.15. Elaborar y presentar el producto no. 5: "Informe de resultados" según las condiciones señaladas para la entrega del dicho producto, contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica-FCT, numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar y de acuerdo con el cronograma establecido.
- 7.1.16. Elaborar y presentar el producto no. 6: "Informe de recomendaciones e insumos de divulgación y difusión" según las condiciones señaladas para la entrega del dicho producto, contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica-FCT, numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar y de acuerdo con el cronograma establecido.
- 7.1.17. Elaborar y presentar el producto no. 7: "Informe de las sesiones de acompañamiento a la implementación de recomendaciones" según las condiciones señaladas para la entrega del dicho producto, contenidas en la Ficha de Condiciones Técnica-FCT,

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

numeral 6 especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar y de acuerdo con el cronograma establecido.

- 7.1.18. Entregar cuatro (4) copias de los productos en medio magnético en formatos Word, Excel y PDF bajo los procedimientos establecidos para ello por gestión documental. La entrega se hará en la última reunión del CTS.
- 7.1.19. Colaborar con el ICBF en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
- 7.1.20. Asumir la totalidad de los gastos que se ocasionen durante la ejecución del contrato, incluyendo el desplazamiento del personal a los lugares de visita, los cuales están incluidos dentro del valor total del contrato. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 7.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
- 7.2.2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.2.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.2.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- 7.2.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.2.10. 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.
- 7.2.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.12. 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.
- 7.2.13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.
- 7.2.16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.3. OBLIGACIONES DEL ICBF

7.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

- 7.3.1.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 7.3.1.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 7.3.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 7.3.1.4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

7.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ICBF

No aplica

7.4. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL ICBF

7.4.1. PARA EL EJE DE CALIDAD

- 7.4.1.1. 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.
- 7.4.1.2. 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 (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- 7.4.1.3. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.

7.4.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 7.4.2.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- 7.4.2.2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
- 7.4.2.3. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
- 7.4.2.4. 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.
- 7.4.2.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.4.3. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 7.4.3.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.4.3.2. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.
- 7.4.3.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- 7.4.3.4. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

aplicable, por si y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación de este.

7.4.4. PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL

7.4.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

7.4.4.2. Utilizar logos removibles y/o carnés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.

7.4.4.3. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., y en las demás ciudades que se requieran para cumplir el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la presente ficha y los anexos descritos en el numeral 12 del presente documento.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de agosto de 2020, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Para la realización de la evaluación se estima que la duración del contrato será de nueve (9) meses.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

La forma de pago se hará a contra entrega de los siguientes productos y previa aprobación del Comité Técnico de Seguimiento:

DESEMBOLSOS	PRODUCTOS
Desembolso 1	Producto 1: Informe metodológico y primera versión de instrumentos de recolección
Desembolso 2	Producto 2: Informe de prueba piloto e instrumentos de recolección definitivos Producto 3a: Informe de la aplicación del 50% de cada uno de los instrumentos de recolección definidos para el trabajo de campo
Desembolso 3	Producto 3b: Informe del 100% trabajo de campo Producto 4: Bases de datos y su documentación Producto 5. Informe de resultados
Desembolso 4	Producto 6. Informe de recomendaciones e insumos de divulgación y difusión Producto 7. Informe de las sesiones de acompañamiento a la implementación de recomendaciones

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el **Anexo No. 2** Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No 2**.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo **No. 2**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".⁷

⁷ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

12. ANEXOS

Anexo No. 1. Personal Mínimo Requerido.

Anexo No. 2. Matriz de estimación y asignación de riesgos de Colombia Compra Eficiente.

Anexo No. 3. Insumos por entregar para el desarrollo de la evaluación.

Anexo No. 4. Clasificación de municipios por dificultad de acceso (fácil, intermedio, difícil)

Anexo No. 5. Departamentos y Municipios en los cuales opera la Programa Generaciones 2.0.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Carol Solorzano	Contratista Subdirección de operación de la atención a la niñez y a la adolescencia.	
	Carmen Fonseca Casado	Contratista Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	
	Jair Alberto Arciniegas	Contratista Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	
Revisó	Mario Alfonso Pardo	Subdirector de Monitoreo y Evaluación (E).	
	Cristian Franco	Contratista Dirección de Niñez y Adolescencia.	
Aprobó	Mario Alfonso Pardo	Director de Planeación y Control de Gestión (E).	
	Natalia Velasco	Directora de Niñez y Adolescencia.	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!