



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

Fecha 29/06/2017

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Desarrollar la Estrategia "Construyendo Juntos Entornos Protectores", en donde participan niños, niñas y adolescentes, junto a padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos como primeros garantes de los derechos de la infancia y la adolescencia. El objeto de la Estrategia es: *Promover los derechos de la infancia y la adolescencia, la prevención de las vulneraciones y la construcción de entornos protectores a través de la implementación de la Estrategia "Construyendo Juntos Entornos Protectores" en la Zona No. de la Regional*

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

93141509 -Servicios de Análisis o gestión de problemas sociales  
 8611603 - Educación para padres  
 93141514 - Servicio Sociocultural

3. UNIDAD DE MEDIDA

La Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores para la vigencia 2018 formará un mínimo de **cincuenta y ocho mil quinientos sesenta (58.560) participantes** así: veintinueve mil doscientos ochenta (29.280) padres, madres y cuidadores; veintitrés mil cuatrocientos veinticuatro (23.424) niños, niñas y adolescentes y cinco mil ochocientos cincuenta y seis (5.856) docentes y agentes educativos, en los municipios focalizados de las **treinta y tres (33) Regionales del ICBF**. En el **Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista**, se presenta el número de personas que se requiere formar, las acciones que corresponden a la fase de alistamiento, a la fase de implementación y a la fase de cierre para cada una de las Regionales o zonas.

El proceso de formación plantea cinco (5) módulos temáticos que serán desarrollados en las siete (7) sesiones de formación, cada una de tres (3) horas, incluyendo la implementación de la *temática específica de prevención*. El plan de formación propuesto tendrá una totalidad de veintiún (21) horas destinadas específicamente a la formación de los participantes. No obstante, el proceso contará con tres (3) horas adicionales que corresponden al diligenciamiento de los formatos de las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, diligenciamiento a cargo del contratista.

Es decir, que un proceso completo para un (1) participante estará distribuido así:

Proceso de formación: cinco (5) módulos temáticos que serán desarrollados en las siete (7) sesiones de formación, cada una de tres (3) horas	21 horas
Diligenciamiento de formatos	3 horas
<b>TOTAL</b>	<b>24 horas</b>

El pago para el proceso de formación de la Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores se efectuará por sesión de formación realizada a grupos de al menos quince (15) y hasta treinta (30) niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos de acuerdo con la cantidad descrita para cada Regional o zona en el **Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista**.

REGIONAL O ZONA	META PARTICIPANTES 2018
Amazonas	600
Antioquia 1	3.360
Antioquia 2	2.760
Arauca	960
Archipiélago de San Andres, Providencia y Santa Catalina	600
Atlántico	3.600
Bolívar	1.080
Boyacá	960
Caldas	960
Bogotá, D.C. 1	2.040
Bogotá, D.C. 2	2.040
Caquetá	2.160
Casanare	840
Cauca 1	2.160
Cauca 2	2.160
Cesar	1.800
Chocó	1.920
Córdoba 1	1.560
Córdoba 2	1.080
Cundinamarca	1.440



### Objetivo general de la Estrategia

Contribuir a la promoción de los derechos de la infancia y la adolescencia, a la prevención de sus vulneraciones, al fortalecimiento de los vínculos de cuidado mutuo y la promoción de la convivencia armónica entre padres, madres, cuidadores, docentes, agentes educativos, niños, niñas y adolescentes buscando propiciar entornos protectores, consolidándose como agentes de transformación y desarrollo social; todo lo anterior por medio de espacios de reflexión e intercambio de saberes que les permitan orientar las dinámicas familiares y escolares propias en el marco de la protección integral de la infancia y la adolescencia y el fortalecimiento de las familias y las comunidades.

### Objetivos específicos de la Estrategia

- Propiciar espacios grupales de formación como recurso de apoyo a niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos, en los que se discutan y analicen estrategias conducentes al reconocimiento de la infancia y la adolescencia como sujetos titulares de derechos, generando reflexiones acerca de sus relaciones familiares, escolares y comunitarias, que promuevan la construcción de entornos protectores y prevengan posibles vulneraciones.
- Identificar las particularidades de cada territorio donde se evidencia la necesidad de generar acciones de prevención específica y de fortalecer los entornos protectores de los niños, las niñas y los adolescentes frente a los riesgos a los que se ven expuestos, con el fin promover la reflexión sobre aspectos relacionados con sus derechos, su vinculación afectiva, su derecho a la participación y sus derechos sexuales y reproductivos, con especial énfasis en la prevención del embarazo en la adolescencia.
- Promover desde el intercambio de saberes con niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos, la reflexión de situaciones pasadas, presentes y futuras a partir del reconocimiento de sus propios recursos y de los que encuentren en su contexto, identificando tanto dificultades como oportunidades de mejora frente a la garantía de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

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

No aplica.

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

La Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores para la vigencia 2018 se implementará en las treinta y tres (33) Regionales del ICBF, según los criterios de focalización descritos en el aparte "Proceso de Focalización" del Manual Operativo.

A partir de dicha focalización, la Estrategia para la vigencia 2018 estará dividida en tres (3) fases: fase de alistamiento, fase de implementación y fase de cierre, que contienen los siguientes componentes y deberán ser ejecutados en cada Regional o Zona. Adicionalmente cuenta con una actividad transversal a todo el proceso de implementación:

FASE	COMPONENTE	PERIODO	CANTIDAD	PRODUCTOS
Fase de alistamiento	Proceso de concertación	Se realizará en la fase de alistamiento, la cual será contada a partir de la legalización del contrato. <b>MES 1</b>	Se realizará un (1) proceso de concertación con las comunidades étnicas por Regional o zona.	Acta de concertación
	Informe de alistamiento	Se realizará en la fase de alistamiento, la cual será contada a partir de la legalización del contrato. <b>MES 1</b>	Un (1) informe de alistamiento por Regional o zona.	Informe de alistamiento.
Fase de implementación	Sesiones de formación	Tendrán una duración de cinco (5) meses, que iniciará una vez terminado el tiempo de alistamiento. <b>MES 2 – MES 6</b>	Siete (7) sesiones de formación de tres (3) horas cada una, que se abordan en cinco (5) módulos temáticos, para un total de 21 horas de formación más 3 horas adicionales para el diligenciamiento de formatos, lo que equivaldría a un total de veinticuatro (24) horas, para cada uno de los participantes. El número de participantes varía de acuerdo a la meta de cada Regional o zona (ver "Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista").	Listas de asistencia de los participantes y registro fotográfico. Formato de conclusiones de las sesiones de formación.
	Temática específica de prevención	El documento de la temática específica de prevención se deberá entregar una vez realizada la primera sesión y se implementará desde el módulo 2 al 5. <b>MES 1 – MES 6</b>	Un Documento Técnico y Metodológico de la Temática específica de prevención por Regional o zona, según las especificaciones del Manual Operativo de la Estrategia	Temática específica de prevención. Formatos de conclusiones de la sesión de formación No. 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
	Apoyo nutricional (refrigerios)	El apoyo nutricional se entregará en cada una de las sesiones de formación y a todos los participantes. <b>MES 2 – MES 6</b>	El apoyo nutricional deberá ser entregado a cada uno de los participantes de la Estrategia. El número de refrigerios depende del número de participantes, que varía de acuerdo a la meta de cada Regional o zona (ver "Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista"). El apoyo nutricional deberá cumplir con las especificaciones de Nutrición y Salubridad que	Listas de entrega de refrigerios.



FASE	COMPONENTE	PERIODO	CANTIDAD	PRODUCTOS
Fase de implementación	Caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia	bimestre. MES 2 – MES 6  La caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia se deberá realizar desde el mes 2 hasta el mes 6. MES 2 – MES 6	La caracterización de la situación de derechos se deberá realizar a cada niño, niña y adolescente participante en la Estrategia. El número de niños, niñas y adolescentes varía de acuerdo a la meta de cada Regional o zona (ver "Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista").	Formato diligenciado de la caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes.
	Registro en el Sistema de Información que determine el ICBF.	El registro en el Sistema de Información que señale el ICBF, se deberá realizar desde el mes 2 hasta el mes 6. MES 2 – MES 6	El registro en el Sistema de Información que señale el ICBF, se deberá realizar de cada niño, niña, adolescente, docente y agente educativo participante en la Estrategia. El número de niños, niñas, adolescentes, docentes y agentes educativos varía de acuerdo a la meta de cada Regional o zona (ver "Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista"). Las especificaciones técnicas del Sistema de Información se pueden evidenciar en el Manual Operativo.	Registro en el Sistema de Información que determine el ICBF.

FASE	COMPONENTE	PÉRIODO	CANTIDAD	PRODUCTOS
	Informe final	La entrega del informe final se realizará en el último mes de ejecución del contrato.  <b>MES 7</b>	Un (1) informe final.	Documento con el informe final de la Estrategia.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de cada uno de los componentes que conforman las fases anteriormente mencionadas.

### **I. FASE DE ALISTAMIENTO**

Las generalidades de la fase de alistamiento se pueden encontrar en el aparte "Fase de alistamiento" del Manual Operativo de la Estrategia.

#### **Especificaciones técnicas:**

##### **a) Respecto al Proceso de selección del Talento Humano**

Las generalidades del Proceso de selección del Talento Humano se pueden encontrar en el aparte "Proceso de selección del Talento Humano" del Manual Operativo.

##### **b) Respecto a la aprobación del Talento Humano por parte del Supervisor del contrato**

Las generalidades de la aprobación del Talento Humano por parte del Supervisor del contrato, se pueden encontrar en el aparte "Aprobación del Talento Humano por parte del Supervisor del contrato" del Manual Operativo.

##### **c) Respecto a los encuentros de sensibilización**

Las generalidades de los encuentros de sensibilización se pueden encontrar en el aparte "Encuentros de sensibilización" del Manual Operativo. Se realizará un (1) encuentro de sensibilización por cada municipio. El número de municipios varía de acuerdo a la meta de cada Regional o Zona (ver "Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista").

##### **d) Respecto a las reuniones operativas**

Las generalidades de las reuniones operativas se pueden encontrar en el aparte "Reuniones operativas" del Manual Operativo. Se realizará una (1) reunión operativa por cada municipio. El número de municipios varía de acuerdo a la meta de cada Regional o zona (ver "Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista").

##### **e) Respecto al proceso de concertación**

Las generalidades del proceso de concertación se pueden encontrar en el aparte "Proceso de concertación" del Manual Operativo de la Estrategia.

##### **f) Respecto al informe de alistamiento**

El informe de alistamiento recogerá todo lo desarrollado en esta fase. Las especificaciones se encuentran en el aparte "Informe de alistamiento" del Manual Operativo de la Estrategia.

### **II. FASE DE IMPLEMENTACIÓN**

Las generalidades de la fase de implementación se pueden encontrar en el aparte "Fase de Implementación" del Manual Operativo de la Estrategia.

de las Fichas de Caracterización Socio Familiar y Cargue de la Información" del Manual Operativo de la Estrategia.

El número de fichas de caracterización socio familiar depende del número de participantes, que varía de acuerdo a la meta de cada Regional o zona (ver *Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista*).

**g) Respecto a los informes bimestrales**

Los informes bimestrales se entregan en la última semana del respectivo bimestre. Las especificaciones se encuentran en el aparte "Informes de Gestión" del Manual Operativo de la Estrategia.

**h) Respecto a la caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia**

El contratista deberá diligenciar el formato de "caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes" según las especificaciones del aparte "Caracterización de la Situación de Derechos para los Niños, las Niñas y los Adolescentes Participantes en la Estrategia" del Manual Operativo de la Estrategia.

**i) Respecto al Registro en el Sistema de Información que determine el ICBF**

Las especificaciones del Registro en el Sistema de Información que determine el ICBF, se encuentran establecidas en el aparte "Registro en el Sistema de Información" del Manual Operativo de la Estrategia.

**j) Respecto a la identificación y fortalecimiento de redes comunitarias regionales**

El contratista deberá identificar las redes comunitarias presentes en el territorio y fortalecer al menos una (1) red comunitaria en cada Regional o zona. Las generalidades sobre las redes comunitarias regionales se encuentran descritas en el apartado "Redes Comunitarias Regionales" de Manual Operativo de la Estrategia.

### III. FASE DE CIERRE

**a) Respecto a la entrega de certificados de participación**

El número de certificados de participación depende del número de participantes, que varía de acuerdo a la meta de cada Regional o zona (ver *Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista*). Las especificaciones técnicas del certificado de participación se pueden evidenciar en el aparte "Entrega de Certificados de Participación" del Manual Operativo de la Estrategia.

**b) Respecto a los encuentros de cierre regional o zonal**

Se deberá realizar un (1) encuentro regional por Regional o zona. Las especificaciones se encuentran en el aparte "Encuentro de cierre Regional y Zonal" del Manual Operativo de la Estrategia.

**c) Respecto al Informe de sistematización**

Para el informe de sistematización se puede consultar las especificaciones del aparte "Informes de Gestión" del Manual Operativo de la Estrategia.

**d) Respecto al Informe final**

Para el informe final ver las especificaciones del aparte "Informes de Gestión" del Manual Operativo de la Estrategia.

### ACLARACIONES FINALES

- El Talento Humano requerido para la implementación de la Estrategia se describe en el *Anexo II. Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio público de bienestar familiar* del presente documento.
- Las especificaciones de las Medidas de Seguridad se encuentran en el aparte "Sistema Integrado de Gestión-SIGE" del Manual Operativo de la Estrategia.

temáticos, que se distribuyan en veinticuatro (24) horas, de las cuales veintiún (21) horas corresponderán a la formación de la cantidad de padres, madres y cuidadores que establece el Anexo I. Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista para la Regional o zona correspondiente, y tres (3) horas que corresponderán al diligenciamiento de los formatos de las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia. 15. Realizar siete (7) sesiones de formación, en las cuales se aborden cinco (5) módulos temáticos, que se distribuyan en veinticuatro (24) horas, de las cuales veintiún (21) horas corresponderán a la formación de la cantidad de docentes y agentes educativos que establece el Anexo I. Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista para la Regional o zona correspondiente, y tres (3) horas que corresponderán al diligenciamiento de los formatos de las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia. 16. Entregar el ciclo de menús para aprobación mediante acta por el profesional de nutrición de la Dirección Regional o del Centro Zonal respectivo. 17. Entregar un (1) apoyo nutricional (refrigerio), según la minuta patrón establecida por la Dirección de Nutrición, a cada uno de los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos participantes de la Estrategia, en cada una de las sesiones de formación realizadas. Para la atención a grupos étnicos se deberán realizar los procesos de concertación y ajuste de la alimentación ofrecida, acorde con los hábitos y costumbres alimentarias de las comunidades étnicas, de conformidad con lo establecido en el formato de acta de concertación. 18. Elaborar e implementar de manera transversal la temática específica de prevención, de conformidad con lo descrito en el Manual Operativo de la Estrategia. La temática específica de prevención debe ser aprobada por el supervisor del mismo, previa aprobación del contenido metodológico y técnico por parte de la Dirección de Niñez y Adolescencia. 19. Reportar mensualmente al supervisor del contrato, la cifra de niños, niñas y adolescentes formados en el mes inmediatamente anterior, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia. 20. Reportar mensualmente a la Supervisión del Contrato, la información básica de los participantes padres, madres y cuidadores, en el formato establecido por la Dirección de Familias y Comunidades (formato de seguimiento y atención a familias). Este formato deberá ser entregado el día veinticinco de cada mes a la supervisión del contrato, quien la remitirá a la Dirección de Familias y Comunidades. 21. Diligenciar los formatos de registro de asistencia, de entrega del kit pedagógico, de los refrigerios, de la entrega de los certificados de participación y los demás que para el efecto suministre el ICBF, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia. 22. Entregar al menos el número de kits pedagógicos que se establezcan en el Anexo I. Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista para la Regional o zona correspondiente, a los participantes de la Estrategia. 23. Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia. 24. Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "registro inicial de docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia. 25. Realizar el cargue y registro de las Fichas de Caracterización Socio-Familiar del 100% de las familias vinculadas a la Estrategia, de acuerdo con los instrumentos y herramientas establecidos por la Dirección de Familias y Comunidades y de conformidad con el Manual Operativo de la Estrategia. 26. Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes", en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia. 27. Realizar al menos el número de ejercicios de "Guardianes del Tesoro" establecido en el Anexo I. Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista para la Regional o zona correspondiente, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Manual Operativo de la Estrategia. 28. Garantizar que el talento humano contratado para la estrategia realice al menos uno (1) de los cursos en derechos sexuales y reproductivos, el cual será indicado por el supervisor del contrato, conforme a las cantidades descritas en el Manual Operativo de la Estrategia. 29. Realizar al menos un (1) encuentro de cierre Regional o zonal según el caso, dirigido a los participantes de la Estrategia, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia. 30. Expedir y entregar certificados de participación a los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia, siempre y cuando hayan asistido al



con firma por parte de los participantes sobre su expresa aceptación para tal fin. **20.** 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. **21.** Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **22.** Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. **23.** Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga. **24.** Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. **25.** Elaborar y entregar informes bimestrales, con su respectivo informe financiero, de acuerdo con las especificaciones del Manual Operativo de la Estrategia. **26.** Elaborar y entregar dentro del último mes del plazo de ejecución del Contrato, un informe final sobre las acciones, logros y resultados del mismo, de conformidad con lo prescrito en el Manual Operativo de la Estrategia. **27.** Informar oportunamente al supervisor del Contrato cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **28.** Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros. **29.** Hacer parte y participar activamente en el Comité Técnico del Contrato. **30.** Realizar el proceso de socialización y concertación con grupos étnicos cuando se requiera, previo al inicio de la ejecución de la Estrategia y con la participación del ICBF, según lo estipulado por el memorando de la Oficina Asesora Jurídica con radicado hojas No. I-2017-003424-0101 del 13 de enero de 2017. **31.** Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y a la propuesta presentada, la cual, hará parte integral del Contrato.

### **7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. I. Para el Eje de Calidad:**

**1.** Tener documentado e implementado un procedimiento para seleccionar, contratar y capacitar el personal. Los requisitos de selección deben incluir entre otros, educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) habilidades y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato. **2.** Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión); así como capacitar en los diferentes temas (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3.** Aplicar la encuesta para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través del instrumento establecido por la Dirección de Servicios y Atención. **II. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

**1.** Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales; **2.** Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; **3.** Garantizar 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. **4.** Informar al ICBF los reportes de Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral - ATEL, realizados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato. **III. Para el Eje Ambiental:** **1.** Garantizar el cumplimiento de la Política Ambiental del ICBF, especialmente en lo relacionado con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos. **2.** Identificar, valorar y mitigar los impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato. **3.** Generar e implementar buenas prácticas ambientales en el marco del objeto del contrato. **4.** Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia ambiental. **IV. Para el Eje de Política de Seguridad de la Información:** **1.** Realizar acuerdos de confidencialidad con el personal que, en el marco de la ejecución del contrato, sea provisto por el contratista. Cuando el personal sea vinculado durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá informar al Supervisor y/o allegar los acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos. **2.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran, los incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad

	Formato V Directorio Talento Humano Del Contratista diligenciado.		
Ejecutar los rubros del presupuesto aprobado.	Informe de ejecución financiera de la estrategia a la fecha de cada desembolso (5%)		
Presentar un plan de capacitación al talento humano en los requerimientos técnicos según lo indica el Manual Operativo para dar inicio a la implementación de la estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores	Copia digital impresa del cronograma de capacitación el cual debe dar cuenta de objetivos, temas, fechas, participantes, ubicación, responsables.		
Realizar la impresión de los módulos temáticos para los facilitadores.	Acta de entrega y muestra de la impresión de los módulos temáticos para los facilitadores que dé cuenta de las descripciones establecidas en el anexo de especificaciones kits pedagógicos, módulos y certificaciones de participación.		
Realizar la impresión de los kits pedagógicos como estrategia de divulgación territorial de la Estrategia.	Acta de entrega y muestra de la impresión de los kits pedagógicos que dé cuenta de las descripciones establecidas en el anexo de especificaciones kits pedagógicos, módulos y certificaciones de participación.		

**2. Segundo desembolso:** Por un valor equivalente al 25% de los aportes del ICBF, previa aprobación y recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de los siguientes productos:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	APORTE ICBF	APORTE CONTRAPARTIDA
Garantizar que el equipo de talento humano contratado por el contratista, participe en las capacitaciones que proporcione el equipo del ICBF en su Regional o Centro Zonal, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.	Listas de asistencias, registro fotográfico, copia digital o impresa del contenido presentado en las capacitaciones.		
Elaborar el informe de alistamiento, según las especificaciones del Manual Operativo de la Estrategia.	Informe de alistamiento, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo.		
Realizar encuentros de sensibilización de conformidad con el Manual Operativo de la	Copia digital o impresa del 100% de las listas de asistencias de los encuentros de sensibilización.		



<p>Entregar el apoyo nutricional a cada uno de los participantes, según las especificaciones del Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Cronograma de implementación establecido por el contratista          Copia digital o impresa de los listados de entrega del apoyo nutricional del 100% de los participantes de la sesión de formación No. 1, en la Regional o zona correspondiente y según el <i>Anexo 1 Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</i></p>		
<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "Registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte que dé cuenta del registro del formato denominado "registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia", de al menos el 30% de los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia.</p>		
<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "registro inicial de docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte que dé cuenta del registro del formato denominado "Registro inicial de docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia", de al menos el 30% de los docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia, en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, en la Regional o zona correspondiente y según el <i>Anexo 1 Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</i></p>		
<p>Realizar el cargue y registro de las Fichas de Caracterización Socio Familiar del 100% de las familias vinculadas a la estrategia, de acuerdo con los instrumentos y herramientas establecidos por la Dirección de Familias y Comunidades y de conformidad con el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte del cargue y registro del 50% de las Fichas de Caracterización Socio Familiar de las familias vinculadas a la estrategia, de acuerdo con los instrumentos y herramientas establecidos por la Dirección de Familias y Comunidades y de conformidad con el Manual Operativo de la Estrategia.</p>		
<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes", en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte del registro del formato denominado "Caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes", de al menos el 30% de los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia, en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, en la</p>		



<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "Registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte digital o impreso del registro del formato denominado "Registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia", de al menos el 30% adicional para completar un 60% (del 100%) de los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia, en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, en la Regional o zona correspondiente y según el <i>Anexo 1 Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</i></p>		
<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "Registro inicial de docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte digital o impreso del registro del formato denominado "Registro inicial de docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia", de al menos el 30% adicional para completar un 60% de los docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia, en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, en la Regional o zona correspondiente y según el <i>Anexo 1 Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</i></p>		
<p>Realizar el cargue y registro de las Fichas de Caracterización Socio Familiar del 100% de las familias vinculadas a la estrategia, de acuerdo con los instrumentos y herramientas establecidos por la Dirección de Familias y Comunidades y de conformidad con el Manual Operativo de la Estrategia</p>	<p>Soporte digital o impreso del cargue y registro de un 50% adicional para completar un 100% de las Fichas de Caracterización Socio Familiar de las familias vinculadas a la estrategia, de acuerdo con los instrumentos y herramientas establecidos por la Dirección de Familias y Comunidades y de conformidad con el Manual Operativo de la Estrategia.</p>		
<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes", en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte digital o impreso del registro del formato denominado "Caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes", de al menos el 30% adicional para completar un 60% de los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia, en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, en la Regional o zona correspondiente y según el <i>Anexo 1 Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</i></p>		
<p>Elaborar y entregar informes que</p>	<p>Informe bimestral que dé cuenta</p>		



República de Colombia  
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
 Centro De la Fuente de Lleras  
 Dirección de Niñez y Adolescencia  
 Dirección de Familias y Comunidades



<p>educativos, según lo establecido en el Anexo I Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista para la Regional o zona correspondiente.</p>			
<p>Entregar el apoyo nutricional a cada uno de los participantes, según las especificaciones del Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Copia digital o impresa de las listas de entrega del apoyo nutricional del 100% de los participantes de las sesiones de formación No. 5, No. 6 y No. 7, en la Regional o zona correspondiente y según el Anexo I Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</p>		
<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "Registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Soporte que dé cuenta del registro del formato denominado "Registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia", del 40% restante para completar el 100% de los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia, en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, en la Regional o zona correspondiente y según el Anexo I Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</p>		
<p>Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado "Registro inicial de docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia", de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la</p>	<p>Soporte que dé cuenta del registro del formato denominado "Registro inicial de docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia", del 40% restante para completar el 100% de los docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia, en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, en la Regional o zona correspondiente y según el Anexo I Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista.</p>		

<p>sexuales y reproductivos, el cual será indicado por el supervisor del contrato, conforme a lo descrito en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>equipo de talento humano (pantallazo o diploma escaneado).</p> <p>En caso de que la formación fuese presencial, se debe anexar: copia digital o impresa de los listados de asistencia, certificado de participación</p>		
<p>Realizar al menos un (1) encuentro regional para la Regional o zona correspondiente, dirigido a los participantes de la Estrategia, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Copia digital o impresa de las listas de asistencia</p> <p>Registro fotográfico del encuentro regional para la Regional o zona correspondiente, de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>		
<p>Entregar el apoyo nutricional a cada uno de los participantes que asistan al encuentro regional correspondiente.</p>	<p>Copia digital o impresa de las listas de entrega del apoyo nutricional del 100% de los participantes asistentes al encuentro regional correspondiente.</p>		
<p>Expedir y entregar certificado de participación a los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia, siempre y cuando hayan asistido a todas las sesiones de formación, según lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Copia digital o impresa de los listados de entrega del certificado de participación del 100% de los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia</p>		
<p>Elaborar y entregar informes que den cuenta de forma detallada de las acciones, logros y avances de la implementación de la Estrategia, una vez se radiquen los soportes del desembolso, de acuerdo con las especificaciones del Manual Operativo de la Estrategia.</p>	<p>Informe bimestral que dé cuenta de forma detallada de las acciones, logros y avances de la implementación de la Estrategia, según lo establecido en el Manual Operativo de la Estrategia.</p> <p>El mismo debe estar avalado por el supervisor del contrato.</p>		



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"<sup>3</sup>.

## 12. ANEXOS

- Anexo I. Cuadro de Principales acciones a realizar por parte del contratista
- Anexo II. Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio público de bienestar familiar.
- Anexo III. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de conformidad 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"<sup>4</sup>
- Anexo IV. Manual Operativo de la Estrategia.

## 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. Asimismo, 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	Luz Mery Medina Marbely Ospina Diana Franco Luisa Fernanda Betancourt Melissa Acuña Gustavo Vargas	Contratista DNA Contratista DNA Contratista DNA Contratista DNA Contratista DNA Contratista DNA	<i>Luz Mery Medina</i> <i>Marbely Ospina</i> <i>Diana Franco</i> <i>Luisa Fernanda Betancourt</i> <i>Melissa Acuña</i> <i>Gustavo Vargas</i>
	Diana Paola Rivera	Contratista DNA Profesional Especializado DFC	<i>DP</i>
Revisó	María Victoria Arbeláez	Contratista DFC	<i>María Victoria Arbeláez</i>
Aprobó	Cristina Venegas Fajardo	Directora de Niñez y Adolescencia	<i>Cristina Venegas Fajardo</i>
	Diana Mariela Sarmiento Zarate	Directora de Familias y Comunidades (E)	<i>Diana Sarmiento</i>

<sup>3</sup> Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

<sup>4</sup> Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.