

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

**Fecha** 04/09/2017

**1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO**

Aunar esfuerzos y recursos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de acciones de cualificación de agentes educativos, de acompañamiento a las familias, desarrollo de estrategias de movilización social y gestión del conocimiento, para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia.

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

**Grupo** F Servicios

**Segmento** 86 Servicios Educativos y de Formación

**Familia** 10 Formación Profesional

**Clase** 17 Servicios de capacitación vocacional no-científica

**Producto** 10 Servicios de formación pedagógica

**UNSPC** 86101710

**Grupo** F Servicios

**Segmento** 86 Servicios Educativos y de Formación

**Familia** 10 Formación Profesional

**Clase** 18 Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra

**Producto**

**UNSPC** 86101800

**Grupo** F Servicios

**Segmento** 86 Servicios Educativos y de Formación

**Familia** 11 Sistemas educativos alternativos

**Clase** 16 Educación de adultos

**Producto**

**UNSPC** 86111600

**Grupo** F Servicios

**Segmento** 93 Servicios políticos y de asuntos cívicos

**Familia** 14 Servicios comunitarios y sociales

**Clase** 15 Desarrollo y servicios sociales

**Producto** 06 Servicios de bienestar social

**UNSPC** 93141506

**Grupo** F Servicios

**Segmento** 94 Organizaciones y clubes

**Familia** 13 Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos

**Clase** 15 Organizaciones no gubernamentales

**Producto** 03 Servicios no gubernamentales de asistencia técnica

**UNSPC** 94131503

### 3. UNIDAD DE MEDIDA

1. Número de agentes educativos formados en las sesiones realizadas.
2. Número de agentes educativos formados en las sesiones realizadas en curso corto de planeación y gestión administrativa.
3. Número de agentes educativos formados en las sesiones realizadas en Seminario taller de estrategias Pedagógicas.
4. Número de agentes educativos formados en las sesiones realizadas en las jornadas de actualización desarrolladas.
5. Número de encuentros realizados de sensibilización comunitaria.
6. Numero de talleres realizados de acompañamiento a familias.
7. Número de encuentros realizados en el proceso de gestión del conocimiento.

### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La primera infancia constituye en sí misma un periodo clave para el desarrollo de las personas, lo que implica que sean potenciados los diferentes aspectos relacionados con el individuo. En este sentido, resulta determinante trabajar procesos educativos, recreativos y culturales con el fin de alcanzar la integralidad en los procesos desarrollados con cada niño y niña. El reconocimiento de este periodo es una razón fundamental para considerarlo como una “ventana de oportunidades” para actuar a favor del desarrollo, y bienestar de la primera Infancia.

Para avanzar en la promoción por el desarrollo integral de los niños y niñas el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene una gran apuesta que consiste en implementar acciones de cualificación para agentes educativos, de acompañamiento para familias y comunidades, además del desarrollo de acciones de movilización social y gestión del conocimiento para las comunidades y entidades que trabajen y estén relacionadas con temas de primera infancia; estos cuatro ejes mencionados, en el presente documento se describirán como componentes y estarán divididos por procesos de acuerdo al énfasis de cada componente; es fundamental señalar que los componentes guardan una estrecha relación porque poseen un hilo conductor, el cual es, la promoción del desarrollo integral, por esta razón, cada uno de los componentes que se mencionaran, tienen como propósito que los actores hacia los cuales van orientados los procesos, fortalezcan sus capacidades y prácticas cotidianas, amplíen sus conocimientos, resignifiquen y movilicen sus creencias e imaginarios respecto al relacionamiento y acompañamiento de los niños y niñas.

A continuación, se detallará el sentido de cada uno de los 4 componentes y se hará breve descripción de los procesos que en los cuales está dividido cada uno:

Componente	Proceso
<p><b>Componente I</b>  <b>Cualificación agentes educativos:</b>            Este componente se refiere a la realización de acciones de cualificación que permitirán la actualización y ampliación de conocimientos y saberes sobre temáticas relacionadas con la atención integral a la Primera infancia. Los procesos están dirigidos a 1.480 agentes educativos en diferentes departamentos de país; los cuales serán cualificados, en alguna de las acciones de cualificación, ya sea, en alguno de los tres</p>	<p><b>Proceso N°1</b>            Realizar tres (3) diplomados así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Diplomado en temáticas relacionadas con Estrategias Pedagógicas.</li> <li>- Un (1) Diplomado en temáticas relacionadas con Diversidad y Familia.</li> <li>- Un (1) Diplomado en temáticas relacionadas con Inclusión educativa de los niños y niñas en primera infancia.</li> </ul>

<p>diplomados, en el curso corto, en el Seminario taller o en las jornadas de actualización.</p>	<p><b>Proceso N°2</b>          Realizar un (1) Curso corto de planeación y gestión administrativa dirigido a agentes educativos que hacen parte de los Centros de Desarrollo Infantil – CDI de la modalidad de atención institucional del ICBF.</p>
	<p><b>Proceso N°3</b>          Realizar las siguientes dos acciones de cualificación para agentes educativos en temas relacionadas con estrategias pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Seminario Taller en estrategias pedagógicas para agentes educativos</li> <li>- (6) Jornadas de actualización en estrategias pedagógicas.</li> </ul>
<p><b>Componente II</b></p> <p><b>Sensibilización comunitaria y acompañamiento a padres de Familia</b></p> <p>Este componente tiene como propósito desarrollar acciones de sensibilización comunitaria y acompañamiento a padres de familia con el propósito que los padres y comunidad amplíen sus saberes respecto al rol de la familia y comunidad en el desarrollo integral de los niños y niñas.</p>	<p><b>Proceso N°4</b>          Realizar jornadas de sensibilización a la comunidad</p> <p><b>Proceso N°5</b>          Desarrollar talleres dirigidos a padres de familia para promover habilidades para la crianza la implementación de estrategias orientadas a fortalecer las buenas prácticas en el acompañamiento y el buen trato al interior del hogar.</p>
<p><b>Componente III</b></p> <p><b>Mobilización social:</b> La movilización social favorece la apropiación y continuidad del sentido de la calidad en las acciones que se realizan por las niñas y los niños. Con esta línea se busca realizar acciones movilizadoras y comunicacionales con la comunidad de manera que se logre generar transformaciones culturales e influir en imaginarios de las comunidades respecto a la importancia del acompañamiento de los niños y las niñas.</p>	<p><b>Proceso N°6</b>          Fortalecer la estrategia de promoción del desarrollo integral de los niños y niñas a través de la implementación de actividades educativas comunitarias y comunicacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisiones radiales</li> <li>- Murales</li> <li>- Micro-acciones colectivas</li> </ul>
<p><b>Componente IV</b></p> <p><b>Gestión del conocimiento:</b> Es necesario generar espacios de construcción y evaluación de los componentes N° 2 y 3; para ello es fundamental realizar encuentros de evaluación y construcción conjunta entre representantes de los agentes educativos participantes de los procesos y las entidades que llevan a cabo la implementación, como es el caso, de la entidad contratista y las regionales del ICBF priorizadas para la implementación.</p>	<p><b>Proceso N°7</b>          Realizar (2) dos encuentros académicos y participativos logrando como productos una evaluación de las acciones y metodologías implementadas en los 4, 5 y 6 procesos, además un documento con descripción de las prácticas exitosas desarrolladas durante la implementación.</p>

Nota: Para la implementación de este proyecto el contratista deberá crear metodología para el desarrollo de cada proceso; los aspectos enunciados en el presente documento corresponden a los requerimientos mínimos exigidos por parte de ICBF.

## 4.2 Cronograma

A continuación, se presenta el cronograma establecido para el desarrollo de las acciones, en el cual, se señala que la etapa de alistamiento se llevará a cabo en la primera semana de mes 1, la etapa de implementación a partir de la segunda semana del mes 1 y hasta la última semana del mes 3. La tercera etapa es transversal al proyecto.

COMPONENTES Y ACCIONES	HITOS	ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ALISTAMIENTO	Proceso administrativo	Contratación del equipo												
		Reuniones de planeación												
COMPONENTE 1	Cualificación agentes educativos	Alistamiento y Socialización												
		Diplomados - Curso Corto - Seminario Taller Jornadas de actualización												
COMPONENTE 2	Plan de Sensibilización Comunitaria	Alistamiento												
		Convocatoria para encuentros comunitarios												
		Encuentros comunitarios												
	Acompañamiento a Familias	Convocatoria para conformación de grupos												
Desarrollo de talleres														
COMPONENTE 3	Movilización social	Diseño y elaboración de murales												
		Movilización Radial												
		Actividades activación social												
COMPONENTE 4	Encuentros Metodológicos	Encuentro I												
		Encuentro II												
TRASVERSAL	Evaluación y seguimiento	Seguimiento												

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

- **Ley 1753 de 2015**, por la cual se expide el Plan Nacional De Desarrollo 2014-2018
- **Convención de los Derechos del Niño –CDN-** LEY 12 DE 1991 "Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989".
- **Constitución Política de Colombia.**
- **Ley 1804 de 2016** "Por la cual se establece la Política de Estado para el desarrollo integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones".
- **Referentes Técnicos de Educación Inicial, del Ministerio de Educación Ley 115 de 1994.** Ley general de Educación
- **Ley 1064 de 2006** "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano
- **Decreto 4904 de 2009** "Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 30 de 1992** "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior".

- Ley 23 de 1982 “sobre derechos de autor” y la Ley 1450 de 2011 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014”

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

Para avanzar en la promoción por el desarrollo integral de los niños y niñas el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene una gran apuesta que consiste en implementar acciones de cualificación para agentes educativos, de acompañamiento para familias y comunidades, además del desarrollo de acciones de movilización social y gestión del conocimiento para las comunidades y entidades que trabajen y estén relacionadas con temas de primera infancia; estos cuatro ejes mencionados, en el presente documento se describirán como componentes y estarán divididos por procesos de acuerdo al énfasis de cada componente; A continuación, se detallará el sentido de cada uno de los 4 componentes y se describirán las actividades a realizar e insumos requeridos para cada proceso:

### A. COMPONENTE I CUALIFICACIÓN DE AGENTES EDUCATIVOS

La cualificación del talento humano que trabaja con la primera infancia tiene como propósito el fortalecimiento y transformación de las prácticas y saberes de los diferentes actores que tienen corresponsabilidad en la promoción del desarrollo integral de las niñas y los niños en los primeros años de vida. En este sentido, la cualificación de los agentes permitirá brindar a los niños y niñas servicios de atención con mayor calidad; además de contar con profesionales con conocimientos actualizados respecto al acompañamiento de los niños en las Unidades de Servicio.

El componente I está dirigido a 1.480 agentes educativos y está dividido en 3 procesos:

#### Proceso N°1

Realizar tres (3) diplomados relacionados con las siguientes temáticas:

- Un (1) Diplomado de Estrategias Pedagógicas.
- Un (1) Diplomado Diversidad y Familia
- Un (1) Diplomado Inclusión de los niños y niñas en primera infancia

#### Proceso N°2

Realizar un (1) Curso corto relacionado con temas de planeación y gestión administrativa para agentes educativos que hacen parte de los Centros de Desarrollo Infantil de la modalidad institucional de ICBF.

#### Proceso N°3

Realizar dos acciones de cualificación dirigidas a agentes educativos en temas relacionadas con estrategias pedagógicas:

- (1) Seminario Taller en estrategias pedagógicas.
- Jornadas de actualización en estrategias pedagógicas

Se certifican los agentes educativos que asistan por lo menos al 80% de las horas programadas presenciales y cumplan con los requisitos de trabajo autónomo y/o acompañamiento de este componente. Para quienes por motivo de fuerza mayor no puedan asistir a algunos de los talleres y presenten justificación de la inasistencia, se realizará un proceso de nivelación con los talleristas en las siguientes sesiones. La certificación se entrega en la última sesión.

**Proceso N°1**

En las siguientes matrices se encuentran detalladas las especificaciones para el desarrollo del proceso:

a) Detalles técnicos:

N°	CUALIFICACIÓN	TIEMPO MÍNIMO	TIPO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DE SOLICITUDES MÍNIMAS
1)	<b>Un (1) Diplomado Estrategias Pedagógicas</b>	120 horas	Trabajo Presencial (56 horas) 7 sesiones de 8 horas Trabajo en sitio (20 horas) 4 sesiones de 5 horas por cada 10 agentes educativos Trabajo autónomo (44 horas)	El Diplomado debe incluir módulos en los cuales se trabajen estrategias pedagógicas e innovadoras que promuevan los hábitos alimentarios en los niños y las niñas.  El diplomado debe incluir módulos que estén enfocados en la utilización de estrategias metodológicas que les permitan a los agentes educativos orientar a las familias en temáticas relacionadas con hábitos alimentarios.
2)	<b>Un (1) Diplomado Diversidad y Familia</b>	120 horas	Trabajo Presencial (56 horas) es decir, 7 sesiones de 8 horas Trabajo en sitio (20 horas) 4 sesiones de 5 horas por cada 10 agentes educativos  Trabajo autónomo (44 horas)	Los módulos para este diplomado deben contener acciones que fortalezcan en los agentes educativos sus habilidades para planear y crear actividades relacionadas con las siguientes temáticas:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- El autoconocimiento de los niños y niñas.</li> <li>- vínculos afectivos entre padres e hijos</li> <li>- Sentido de pertenencia de los niños y niñas.</li> <li>- Historia familiar</li> <li>- Arraigo cultural</li> </ul> Además, este debe proporcionar a los agentes educativos estrategias para promover la vinculación y participación de las familias y la comunidad en las actividades de las Unidades de Servicio – UDS.  Todos los módulos deben incluir actividades que fortalezcan la planeación pedagógica en torno a la participación familiar y la diversidad.
3)	<b>Un (1) Diplomado Inclusión enfocado en primera infancia</b>	120 horas	Trabajo Presencial (56 horas) es decir, 7 sesiones de 8 horas Trabajo en sitio (20 horas) 4 sesiones de 5 horas por cada 10 agentes educativos Trabajo autónomo (44 horas)	Los módulos del diplomado deben contener temáticas enfocadas en prácticas pedagógicas e inclusivas.  Además, debe orientar a los agentes educativos respecto a la vinculación de los niños y niñas con discapacidad a las rutas de atención comunitaria.

b) Detalles de ubicación y el número de participantes para el proceso N°1 cualificación de agentes educativos.

Ubicación	Proceso 1
	Agentes Educativos (3 Diplomados)
Yumbo	200 agentes educativos (4 grupos de 50 personas)
Buenaventura	100 agentes educativos (2 grupos de 50 personas)
Cali	230 agentes educativos (4 grupos de 50 personas y 1 grupo de 30 personas)
Popayán	200 agentes educativos (4 grupos de 50 personas)
Manizales	100 agentes educativos (2 grupos de 50 personas)
Pereira	200 agentes educativos (4 grupos de 50 personas)
Pasto	200 agentes educativos (4 grupos de 50 personas)
<b>TOTAL</b>	<b>1230</b>

**Nota:** Para este proceso es necesario que se conformen 24 grupos de 50 personas y 1 grupo de 30 personas, cada uno de los agentes educativos será cualificado en alguno de los 3 diplomados.

c) Relación talento humano requerido para la implementación del proceso:

N° DE PROFESIONALES	TALENTO HUMANO	Proceso
25	Profesionales con formación en Educación, con Especialización en Ciencias Sociales, Administrativas o Económicas y 24 meses de experiencia.	Proceso 1

**Nota:** Para el desarrollo de cada una de las sesiones de cualificación es necesario que 2 profesionales acompañen los grupos. Las especificaciones se encuentran en el Anexo N°1 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio.

d) Detalles de elementos de apoyo requeridos para el desarrollo del proceso

ELEMENTOS DE APOYO	PROCESO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>Salones y ayudas audiovisuales</b> Alquiler de salón con video proyector, portátil, dos micrófonos, amplificación de sonido y estación de agua y café por 8 horas.	1	Elementos de Apoyo	Alquiler de Salones	Para este proceso se requieren 25 salones (x 7 sesiones), 24 de ellos con capacidad para 50 personas y 1 con capacidad para 30 personas. Los salones deben estar distribuidos así: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 salones en Cauca x 7 sesiones</li> <li>- 4 salones en Nariño x 7 sesiones.</li> <li>- 4 salones en Risaralda x 7 sesiones.</li> <li>- 2 salones en Caldas x 7 sesiones.</li> <li>- 4 salones en Yumbo x 7 sesiones.</li> <li>- 2 salones en Buenaventura x 7 sesiones.</li> <li>- 5 salones en Cali (uno de ellos para 30 personas) x 7 sesiones.</li> </ul>
Refrigerios y almuerzos	1	Elementos de Apoyo	Refrigerios Almuerzos	1.230 refrigerios y 1.230 almuerzos para cada una de las 7 sesiones.
<b>Materiales requeridos</b> <i>Estos se detallan en el literal e.</i>	1	Elementos de Apoyo	Kit	1.230 Kits materiales requeridos.
<b>Transporte agentes Educativos (Se pagará una tarifa única definida por el ICBF a los agentes educativos)</b>	1	Elementos de Apoyo	Viajes (ida y regreso) /persona	7 viajes (Ida y regreso) por persona. Se estima el transporte de 700 agentes educativos.  Nota: Los agentes deberán viajar hacia cada una de las ciudades capitales desde los municipios cercanos o aledaños a una distancia de hasta dos (2) horas vía terrestre; excepto los municipios de valle del Cauca, en los cuales se tendrán los grupos referidos en la matriz de b).

e) Detalles de kit de materiales requeridos para el desarrollo del proceso:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	KIT MATERIALES PROCESO 1
1	RESMA	PAPEL BOND 75 GR CARTA*500
1	UNIDAD	LAPIZ #2 NEGRO
1	UNIDAD	RESALTADOR E-200 AMARILLO
3	UNIDAD	BOLIGRAGO NEGRO
1	CAJA	PLASTILINA LARGA *12
160	HOJA	PAPEL SEDA 50*70 COLORES VARIADOS
30	HOJA	PAPEL KRAFF 60 GRS 70*100
1	CAJA	POR 12 COLORES REDONDO
1	ROLLO	CINTA ENMASCARAR 24*40

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	KIT MATERIALES PROCESO 1
15	HOJA	CARTULINA 70*100 COLOR VERDE
3	UNIDAD	MARCADOR 20 PERMA NEGRO
1	CAJA	CAJAS DE CRAYOLAS (POR 8 O 10 UNIDADES)
95	HOJA	IMPRESIONES DE GUÍAS Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA.

**Proceso N°2:**

El proceso de cualificación N°2 tiene el propósito de realizar **un (1) Curso corto** en temas relacionados con **planeación y gestión administrativa** para cualificación de 170 agentes educativos de Centros de Desarrollo Infantil- CDI; las especificaciones del curso se describen a continuación:

a) Detalles técnicos:

Cualificación	Tiempo en horas	Tipo de trabajo	Descripción
<b>Un (1) Curso corto: Planeación y Administración CDI</b>	48 horas	Trabajo Presencial (24 horas) 6 sesiones de 4 horas Trabajo autónomo (24 horas)	Los contenidos del curso deben contener herramientas de trabajo que apoyen la administración y la gestión de los Centros de Desarrollo Infantil de la modalidad institucional de ICBF.

b) Ubicación y el número de participantes para el proceso N°2

UBICACIÓN	PROCESO 2
	CURSO CORTO DE PLANEACIÓN PARA AGENTES EDUCATIVOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL
Buenaventura	34
Cali	34
Popayán	34
Pereira	34
Pasto	34
TOTAL	170

**Nota:** Se conforman 5 grupos de 34 personas por 6 sesiones.

c) Relación de Talento humano requerido para la implementación del proceso:

N° DE PROFESIONALES	TALENTO HUMANO	PROCESO
2	Profesional con formación Ciencias Administrativas con Especialización en ciencias administrativas o económicas y experiencias de 24 meses.	Proceso 2

**Nota:** Las especificaciones se encuentran en el Anexo N°1 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio.

d) Detalles de elementos de apoyo requeridos para la implementación del proceso.

ELEMENTOS DE APOYO	PROCESO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>Salones y ayudas audiovisuales</b> Alquiler de salón con capacidad para 34 personas con video proyector, portátil dos (2) micrófonos, amplificación del sonido y estación de agua y café por 4 horas.	2	Elementos de Apoyo	Salón	Alquiler de 30 salones  Se conforman 5 grupos de 34 personas por 6 sesiones.
Refrigerios	2	Elementos de Apoyo	Refrigerios	170 refrigerios para cada una de las 6 sesiones
<b>Materiales y papelería</b>  <i>Estos materiales se detallan en el literal e</i>	2	Elementos de Apoyo	Kits	170 kits
<b>Transporte agentes Educativos (Se pagará una tarifa única definida por el ICBF a los agentes educativos)</b>	2	Elementos de Apoyo	Viajes (Ida y regreso) /persona	Se estima el transporte de 102 agentes educativos. 6 viajes (ida y regreso) por persona (seis sesiones) Nota: Los agentes deberán viajar hacia cada una de las ciudades capitales desde los municipios cercanos o aledaños a una distancia de hasta dos (2) horas vía terrestre; excepto los municipios de valle del Cauca, en los cuales se tendrán los grupos referidos en la matriz de b).

e) Detalles de materiales requeridos para la implementación del proceso:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIALES PROCESO 2
1	RESMA	PAPEL BOND 75 GR CARTA*500
1	UNIDAD	LAPIZ #2 NEGRO
1	UNIDAD	RESALTADOR E-200 AMARILLO
1	UNIDAD	BOLIGRAGO NEGRO
1	CAJA	PLASTILINA LARGA *12
50	HOJA	PAPEL SEDA 50*70 COLORES VARIADOS
10	HOJA	PAPEL KRAFF 60 GRS 70*100
1	CAJA	POR 12 COLORES REDONDO
1	ROLLO	CINTA ENMASCARAR 24*40
10	HOJA	CARTULINA 70*100 COLOR VERDE
3	UNIDAD	MARCADOR 20 PERMA NEGRO
1	CAJA	CAJAS DE CRAYOLAS (POR 8 O 10 UNIDADES)
95	HOJA	IMPRESIONES DE GUÍAS Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA

**Proceso N°3:** El proceso tiene el propósito de fortalecer los conocimientos de los agentes educativos, en estrategias pedagógicas para el trabajo con niños, niñas, familias y vinculación comunitaria, este contiene 2 líneas:

- Un (1) Seminario Taller de estrategias pedagógicas dirigido a 30 agentes educativos del Municipio de Yumbo, Valle del Cauca.
- (6) Jornadas de actualización en estrategias pedagógicas, dirigido a 50 agentes educativos en los Municipios de Cali y Buenaventura.

En las siguientes matrices se encuentran detalladas las especificaciones para el desarrollo del proceso:

a) Detalles técnicos:

CUALIFICACIÓN	TIEMPO	TIPO	DESCRIPCIÓN
<b>Un (1) Seminario Taller en estrategias pedagógicas</b>	104 horas	Trabajo Presencial (48 horas) por 6 sesiones de 8 horas.  Trabajo autónomo (56 horas)	Los contenidos del seminario deben contener temáticas relacionadas con los siguientes tres ejes: 1. Desarrollo de estrategias pedagógicas para vinculación de la comunidad 2. Bases conceptuales de exploración del medio en la primera infancia. 3. Planeación pedagógica para trabajo con familias e Intervención en los Entornos comunitario, hogar y educativo.

<b>Jornadas de actualización en estrategias pedagógicas</b>	90 horas	Trabajo Presencial (48 horas) 6 sesiones de 8 horas  Trabajo Autónomo (42 horas)	Las jornadas en sus contenidos deben contener espacios de análisis y reflexión sobre los procesos de planeación pedagógica, además debe incluir contenidos en los cuales se haga énfasis en actividades rectoras de la primera infancia, lo cual posibilite la socialización y orientación de acciones de vinculación de la familia y la comunidad en los procesos educativos-
---	----------	--	--

b) Ubicación y el número de participantes para el proceso N°3

UBICACIÓN	SEMINARIO TALLER	JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN
Yumbo	30	
Cali		25
Buenaventura		25
Subtotal	30	25
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	

**Nota:** Se conformarán 3 grupos; 1 grupo de 30 personas para el Seminario Taller, 1 grupo de 25 personas para las jornadas de actualización en el municipio de Cali y 1 grupo de 25 personas para las jornadas de actualización en el Municipio de Buenaventura; cada uno de los grupos tendrá seis sesiones de cualificación.

c) Relación de Talento Humano

N° DE PROFESIONALES	TALENTO HUMANO	PROCESO
4	Profesional con formación en Educación, especialización en ciencias sociales, administrativas o económicas y experiencias de 24 meses. Dos talleristas para el seminario taller y dos para las jornadas de actualización.	Proceso 3

**Nota:** Para el desarrollo de cada una de las sesiones de cualificación es necesario que 2 profesionales acompañen los grupos. Las especificaciones se encuentran en el Anexo N°1 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio.

d) Detalles de elementos de apoyo requeridos para la implementación del proceso:

ELEMENTOS DE APOYO	PROCESO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>Salones y ayudas audiovisuales</b> Alquiler de salón con video proyector, portátil, dos micrófonos, amplificación de sonido y estación de agua y café por 8 horas.	3	Elementos de Apoyo	Alquiler	Alquiler de 18 Salones

ELEMENTOS DE APOYO	PROCESO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>Kit materiales y papelería</b> <i>Nota: Los materiales de apoyo están referido en la matriz Literal e).</i>	3	Elementos de Apoyo	Kit	80 kits de materiales y papelería para la actividad con todos los participantes.
<b>Kit: Nichos de juego y representación</b> <i>NOTA: Los elementos se describen en el literal f</i>	3	Elementos de Apoyo	Kit	80 kits Un Kit para cada participante.
Refrigerios y almuerzos	3	Elementos de Apoyo	Refrigerios Almuerzos	30 refrigerios y 30 almuerzos para el Seminario y 50 refrigerios y 50 almuerzos por cada una de las 6 jornadas.

e) Matriz detalles de kit materiales y papelería requeridos para el proceso 3:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIALES PROCESO N°3
1	RESMA	PAPEL BOND 75 GR CARTA RESMA*500
1	UNIDAD	LAPIZ # 2 NEGRO
1	UNIDAD	RESALTADOR E-200 AMARILLO
2	UNIDAD	BOLIGRAGO NEGRO
1	CAJA	PLASTILINA LARGA12
100	HOJA	PAPEL SEDA 50*70 COLORES VARIADOS
25	HOJA	PAPEL KRAFF 60 GRS 70*100
1	CAJA	COLOR *12 REDONDO
1	UNIDAD	CINTA ENMASCARAR 24*40
20	HOJA	CARTULINA BRISTOL 70*100 VERDE
3	UNIDAD	MARCADOR 420 NEGRO
1	CAJA	CAJAS DE CRAYOLAS (POR 8 O 10 UNIDADES)
4	TACO	TACO POS-IT COLORES
630	HOJA	IMPRESIONES DE GUÍAS Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE BLANCO Y NEGRO
190	HOJA	IMPRESIONES DE GUÍAS Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COLOR TAMAÑO CARTA

f) Descripción de los elementos que contiene el Kit – Nicho de juego:

CANTIDAD PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	KIT: NICHOS DE JUEGO Y REPRESENTACIÓN
3	CD	CD MUSICAL CON CUENTOS CON RELACIONADOS CON HABITOS ALIMENTARIOS PARA NIÑOS. <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en el anexo N°4 de especificaciones técnicas de ICBF. Ficha N° 13</i>
3	UNIDAD	ANIMALES PLÁSTICOS <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en el anexo N°4 de especificaciones técnicas de ICBF. Ficha N° 1.</i>

CANTIDAD PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	KIT: NICHOS DE JUEGO Y REPRESENTACIÓN
2	UNIDAD	DOMINÓ DE ANIMALES <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en el anexo N°4 de especificaciones técnicas de ICBF. Ficha N° 2</i>
10	UNIDAD	LIBROS DE CUENTOS PARA NIÑOS Y NIÑAS. <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en el anexo N°4 de especificaciones técnicas de ICBF. Ficha N° 3</i>

**Nota:** Los detalles de estos elementos se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas de ICBF.

## **B. COMPONENTE II ACOMPAÑAMIENTO A PADRES DE FAMILIA Y SENSIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD**

El objetivo de este componente es realizar orientación a personas de la comunidad y acompañamiento a padres de familia de los servicios de atención del ICBF, en temas relacionados con las habilidades para la crianza. Este componente se divide en los siguientes dos procesos:

- Proceso N°4. Sensibilización a la comunidad
- Proceso N°5 Talleres Habilidades para la Crianza

### **Proceso N°4. Sensibilización a la comunidad**

Está orientado a realizar sensibilización a 75 personas de la comunidad a través de 3 encuentros, (2 en Palmira y 1 en Florida, en el Valle del Cauca) con los cuales se pretende movilizar a la comunidad en torno a la protección de los niños y niñas y a su vez, promover acciones de empoderamiento comunitario respecto a la corresponsabilidad en el cuidado y acompañamiento. Para el proceso se conformarán 3 grupos de 25 personas (2 grupos en Palmira y 1 grupo en Florida)

En las siguientes matrices se detallan las especificaciones para el desarrollo del proceso:

#### a) Matriz de Talento Humano

N° DE PROFESIONALES	TALENTO HUMANO	PROCESO
3	Profesionales con en Educación, ciencias sociales o educativas, especialización en ciencias sociales y con 24 meses de experiencia.	5

**Nota:** Las especificaciones se encuentran en el Anexo N°1 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio.

#### a) Detalles técnicos:

CUALIFICACIÓN	TIEMPO	TIPO	DESCRIPCIÓN
<b>Jornadas de sensibilización la comunidad</b>	12 horas	3 sesiones (Encuentros) de 4 horas.	<p>Las jornadas de socialización deben incluir en sus contenidos tres aspectos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento de las características históricas y de contexto de la población a acompañar.</li> <li>- Construcción conjunta con la comunidad análisis situacional del contexto de los niños y niñas.</li> <li>- Promoción del desarrollo integral y la corresponsabilidad de la comunidad en el acompañamiento de los niños y niñas en primera infancia.</li> </ul>

b) Detalles de elementos de apoyo requeridos

ELEMENTOS DE APOYO	PROCESO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>Salones y ayudas audiovisuales</b> Alquiler de salón con capacidad para 25 personas con video proyector, portátil dos (2) micrófonos, amplificación del sonido y estación de agua y café por 4 horas	4	Elementos de Apoyo	Alquiler salón	Alquiler de 3 espacios
Refrigerios.	4	Elementos de Apoyo	Refrigerio	75 refrigerios
Material de apoyo Kit materiales Material de Apoyo (Los materiales de apoyo están referido en la matriz. Literal d	4	Elementos de Apoyo	Kit	1 kit para las tres actividades

c) Detalles de kit de materiales requeridos:

KIT DE MATERIALES PROCESO 4		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIALES PROCESO IV
9	UNIDAD	IMPRESIÓN DE PLOTTER 70 (LARGO) X100 CMS EN PAPEL DE 90GR
2	RESMA	PAPEL BOND 75 GR CARTA REPROGR RESMA*500
75	UNIDAD	BOLIGRAGO NEGRO
4	TACO	POST-IT DE COLORES
28	UNIDAD	MARCADOR 420 PERMA NEGRO
10	UNIDAD	MARCADOR 420 PERMA NEGRO

**Proceso N°5** Habilidades para la Crianza

El Proceso N°5 requiere la realización de talleres de habilidades para la crianza orientado a 135 padres de familia, beneficiarios de los servicios de atención del ICBF - Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF y Servicio Hogar Comunitario de Bienestar: Familia, Mujer e Infancia HCBF- FAMI.

Es necesario conformar 5 grupos de padres de familia en Palmira y 4 grupos en Florida (en total 9 grupos) cada grupo estará conformado por 15 personas. Cada grupo recibirá ocho talleres de cuatro horas.

En las siguientes matrices se encuentran detalladas las especificaciones para el desarrollo de los talleres:

a) Detalles técnicos:

Cualificación	Tiempo en horas	Tipo de Trabajo	Descripción
<b>Talleres a familias</b>	32 horas	8 sesiones de 4 horas por cada uno de los 9 grupos.	Los contenidos de los talleres deben incluir contenidos enfocados en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenas prácticas en el hogar</li> <li>- Buen trato</li> <li>- Vinculación Familias</li> <li>- Disciplina</li> <li>- Acompañamiento afectuoso e inteligente</li> <li>- Desarrollo integral</li> </ul>

b) Relación Talento Humano requerido

En relación de Talento humano para el desarrollo de este proceso se realizará por los profesionales del proceso N° 4

c) Detalles de kit de elementos de apoyo requeridos:

ELEMENTOS DE APOYO	PROCESO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	LUGAR
Kits materiales Nota: Estos materiales hacen referencia al literal d	5	Elementos de Apoyo	Kit	3 kits	Palmira Florida
Refrigerios	5	Elementos de Apoyo	Refrigerio	135 refrigerios para cada una de las 8 sesiones	Palmira Florida
<b>Salones y ayudas audiovisuales</b> Alquiler de salón con capacidad para 15 personas con video proyector, portátil dos (2) micrófonos, amplificación del sonido y estación de agua y café por 4 horas	5	Elementos de Apoyo	Alquiler Salón	9 salones x 8 sesiones.	5 espacios en Palmira 4 espacios en Florida

d) Detalles del kit materiales requeridos para el proceso N° 5:

CANTIDAD	UNIDAD	KIT DE MATERIALES PROCESO N° 5:
2	UNIDAD	MATERAS <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 4.</i>
5	UNIDAD	JARRA <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 5</i>
48	UNIDAD	ELEMENTOS PEDAGOGICOS DIFERENTES FIGURAS: REGADERA, SOL Y CORAZÓN. <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 7.</i>
2	UNIDAD	ROMPECABEZAS DE MUÑECOS <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 8</i>
2	UNIDAD	ROMPECABEZAS DE FRUTAS <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 9</i>
3	UNIDAD	CAJA ORGANIZADORA <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 10</i>
2	UNIDAD	BALDE GRANDE NO.1 DE 8 LITROS <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 11</i>
3	UNIDAD	TÍTERES <i>Nota: Los detalles de este elemento se encuentran en anexo N°4 de especificaciones técnicas ICBF. Ficha N° 12</i>
500	UNIDAD	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO
3	RESMA	PAPEL BOND 75 GR CARTA *500 (HOJAS PARA EL MANUAL)
4	CAJA	CAJAS DE CRAYOLAS (10 UNIDADES)
5	PAQUETES	POST-IT DE COLORES
2	RESMAS X 500 UNIDADES	HOJAS DE BLOCK BLANCAS TAMAÑO CARTA
20	70 X 100 UNIDAD	PAPEL PERIÓDICO
6	PAQUETE X 25 UNIDADES	VASOS DESECHABLES
1	PAQUETE	X 50 PALOS DE MADERA 1.10 CMS
49	METROS	PIOLA ALGODÓN NO. 24
1	MADEJA	HILO DE TEJER LANA 30709

**C. COMPONENTE III MOVILIZACIÓN SOCIAL PARA LA “PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CERO A SIEMPRE”**

El componente está conformado por el proceso N°6 con el cual el contratista deberá fortalecer la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas en los mismos territorios en los cuales se desarrollen los procesos N°4 y N°5

los cuales fueron orientados a la comunidad y a los padres de familia. De esta manera, con este componente se busca fortalecer y reforzar los aprendizajes adquiridos en los dos procesos mencionados y al tiempo extender los aprendizajes adquiridos a través de la construcción e implementación de actividades educativas, comunitarias y comunicacionales que movilicen los imaginarios de los habitantes de los municipios de Palmira y Florida en el Valle del Cauca sobre el cuidado y la protección de los niños y las niñas

El objetivo de este componente es desarrollar una estrategia de promoción para sensibilizar a comunidad acerca del impacto positivo que resulta del efectivo acompañamiento desde la primera infancia; las especificidades de las actividades a desarrollar se detallan a continuación:

- **Micro-acciones colectivas:** ¿Qué son? Se refieren a la planeación e implementación de actividades con enfoque e intencionalidad social en las cuales se tenga como propósito movilizar ideas, imaginarios y dar mensajes sencillos e impactantes a través de obras de teatro, stand up Comedy, estrategias publicitarias y demás. Para esta estrategia se requiere la realización de Micro-acciones colectivas, en las cuales se evidencie la voz de la comunidad (construcción conjunta) y en las cuales promuevan temáticas relacionadas con el cuidado, protección, buen trato, desarrollo integral y el autocuidado que requieren los niños y niñas.
- **acciones comunicacionales:** Elaboración y emisión en programas de radio o televisión de cuñas que promuevan el desarrollo integral.
- Elaboración de murales en temas relacionados con la primera Infancia.

**Nota:** cabe señalar que para este proceso se hará una bolsa de recursos, lo cual permitirá que de acuerdo a lo requerido se inviertan los valores necesarios para cada actividad.

En las siguientes matrices se encuentran detalladas las especificaciones para el desarrollo del proceso:

a) Detalles técnicos:

ELEMENTOS DE APOYO	PROCESO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD Y LUGAR
Diseño y elaboración de murales Tamaño 200 x 100	6	Elementos de Apoyo	Mural	murales en Palmira en Florida Valle
Producción y emisión Radial de hasta 30 segundos incluye: grabación, locución y musicalización. / Emisión 10 acciones radiales (cuñas) - hasta 30 segundos. / Grabación CD con música para relajación.	6	Elementos de Apoyo	Acciones radiales (Cuñas)	Acciones radiales Cuñas (En el Valle del Cauca)
Diseño y desarrollo de las micro-acciones colectivas	6	Elementos de Apoyo	Diseño Implementación	en Palmira y en Florida

#### **D. COMPONENTE IV: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

El Componente está conformado por el proceso N°7 en el cual es necesario que la entidad contratista desarrolle espacios de construcción y evaluación de los componentes 2 y 3; para ello, es fundamental realizar encuentros de evaluación conjunta entre representantes de los agentes educativos participantes de los 4, 5 y 6 procesos, la entidad contratista y las Regionales del ICBF priorizadas para la implementación.

La entidad contratista debe realizar (2) dos encuentros de evaluación logrando como productos una evaluación de resultados e identificación de aprendizajes, recomendaciones, proyecciones y retos para cada uno de los procesos implementados, además deberá entregar un documento con descripción de las prácticas exitosas desarrolladas durante la implementación con los agentes educativos, las familias y la comunidad, en las cuales promuevan el desarrollo integral y podrían ser replicables en otros territorios.

- **N° de Encuentros:** 2 en la ciudad de Cali.
- **Intensidad horaria por encuentro:** 2 encuentros de 8 horas/ Cada encuentro tiene duración de un día.
- **No. de participantes en el primer encuentro:** 15 participantes, distribuidos así: 9 representantes de las Regionales de ICBF y 3 coordinadores y 3 talleristas representantes de la entidad contratista.
- **No. de participantes en el segundo encuentro:** 45 participantes, 11 representantes de las Regionales de ICBF, 3 coordinadores y 7 talleristas representantes del equipo de la entidad contratista y mínimo 4 representantes de cada uno de los 6 procesos desarrollados.

Para los dos encuentros es necesario contar con refrigerios de la mañana y almuerzos para los asistentes. Así mismo, contar con el alquiler de del salón para cada encuentro con video proyector, portátil, dos micrófonos, amplificación de sonido y estación de agua y café por 8 horas.

En las siguientes matrices se encuentran detalladas las especificaciones para el desarrollo del proceso N° 7:

a) Relación de talento humano:

El equipo coordinador de proyecto, junto con los profesionales de apoyo se encargarán de realizar las actividades de este proceso. **Nota: Las especificaciones se encuentran en el Anexo N°1 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio.**

b) Detalles de materiales requeridos para los dos encuentros:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIALES PARA ENCUENTROS
2	RESMA	PAPEL BOND 75 GR CARTA *500
55	UNIDAD	MARCADOR 420 NEGRO
31	HOJA	PAPEL PERIODICO 70*100 X UNIDAD
2	UNIDAD	CINTA ENMASCARAR 24*40
60	UNIDAD	BOLIGRAGO NEGRO
4	TACO	POST-IT DE COLORES
60	UNIDAD	LIBRETA DE ANOTACIONES PEQUEÑA
60	UNIDAD	ESCARAPELA
60	UNIDAD	CORDON PARA ESCARAPELA

7	UNIDAD	CINTA ENMASCARAR 24*40
---	--------	------------------------

**ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS TRANSVERSALES REQUERIDOS DURANTE PROYECTO:**

A continuación, se presentarán los requerimientos transversales del proyecto en lo referido al Talento Humano **Equipo Coordinador** y los elementos de apoyo necesarios para la implementación:

a) Relación de Talento humano equipo coordinador del proyecto:

Cantidad Profesionales	Características	Proceso
1	Profesional en ciencias sociales, económicas o administrativas con especialización y 60 meses de experiencia, o sin especialización y 84 meses de experiencia en la gerencia de proyectos de desarrollo social	Equipo Coordinador
1	Profesional en ciencias sociales, económicas o administrativas con especialización y 36 meses de experiencia, o sin especialización 60 meses de experiencia en la gerencia de proyectos de educación y primera infancia	Equipo coordinador
1	Profesional en Educación con especialización en temas relacionados con las ciencias humanas o administrativas o sin especialización y mínimo 48 meses de experiencia, en Coordinación de proyectos sociales.	Equipo Coordinador
1	Profesional en ciencias sociales, económicas o administrativas, con especialización y 39 meses de experiencia, o profesional sin especialización y 63 meses de experiencia, con conocimientos en sistemas de información y bases de datos	Equipo Coordinador
1	Profesional con 36 meses de experiencia en diseño, implementación y/o coordinación financiera de programas sociales o profesional con mínimo 60 meses de experiencia en diseño, implementación y coordinación técnica y financiera de programas sociales.	Equipo Coordinador
4	Profesional en ciencias sociales, humanas y administrativas, con 24 meses de experiencia de trabajo en temas relacionados con atención integral a la primera infancia.	Equipo de apoyo
6	Asistencial (Bachiller), con Experiencia de 12 meses en atención al cliente, recibo y entrega de mercancía, elaboración cotizaciones, atención telefónica y personal, manejo de herramientas ofimática.	Equipo de apoyo

**Nota:** Las especificaciones se encuentran en el Anexo N°1 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio.

b) Detalles de elementos de apoyo requeridos

ELEMENTOS DE APOYO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	LUGAR
Transporte equipo coordinador:  Coordinador de proyecto general (1) Coordinador de proyecto técnico (1) Coordinador Pedagógico (1) Profesionales de apoyo (4)	Otros	Transporte para Personas	20 viajes (ida y regreso) realizados cada uno de los profesionales.	Desde Cali y hacia los municipios así:  21 Popayán 21 Pasto 21 Pereira 21 Manizales 14 Jumbo 14 Buenaventura 14 Palmira 14 Florida

#### 6.1.1. Instancia de seguimiento

Cabe señalar que el supervisor del convenio se encargará de hacer seguimiento a cada uno de los procesos descritos en este documento de forma que se logre verificar que los recursos invertidos sean efectivamente destinados a la realización de cada una de las actividades señaladas; la aprobación de los productos se hará a través de la instancia de seguimiento determinada a continuación:

Para el seguimiento del presente Convenio el ICBF conformará un Comité Técnico que será integrado por (3) delegados del ICBF así: (1) delegado de Dirección de primera Infancia dos (2) delegados de la Regional Valle del cauca y mínimo (1) un delegado por el contratista; podrán participar en este Comité otros funcionarios de las dos instituciones, cuando de común acuerdo así se considere.

#### Este comité tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar cronograma de actividades desagregado por semana, plan de trabajo, propuesta metodológica de cada proceso, el Presupuesto del convenio, listado y especificaciones de Materiales requeridos para cada componente y los perfiles de las personas que se vincularán al proyecto.
- Aprobar el instrumento que permita evaluar el desarrollo de cada una de las acciones implementadas en cada proceso en el cual se evalúe los conocimientos adquiridos, la metodología empleada y el desarrollo del mismo.
- Revisar los informes presentados por el contratista y hacer las observaciones que se consideren pertinentes.
- En caso de ser necesario, aprobar las modificaciones que requiera el plan de acción para la operación del convenio.
- Formular las recomendaciones a realizar para el mejoramiento de las acciones y el cumplimiento de los objetivos del presente convenio.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los compromisos adquiridos en el comité.
- Convocar de común acuerdo y cuando lo considere pertinente, a personas o entidades diferentes a sus miembros, a participar en las reuniones del Comité.
- Llevar un registro de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité, mediante las actas respectivas.
- Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del convenio.
- Revisar los informes que remita el contratista durante la ejecución del convenio

- Definir el cronograma de reuniones del comité para la entrega, seguimiento y validación de informes a presentar por parte del asociado.
- Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del convenio.

La periodicidad de las reuniones es mensual pudiéndose celebrar reuniones del comité de manera extraordinaria cuando cualquiera de las partes o de los integrantes del mismo lo solicite. El primer comité se debe ejecutar en la Regional Valle del Cauca y en este se podrá definir la locación de los demás comités a celebrar durante la vigencia. La instalación del comité técnico y todas las sesiones se documentarán mediante acta.

## **7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **7.1. Obligaciones específicas**

- 7.1.1.** Ejecutar los recursos en dinero indicados en la propuesta, correspondiente a la suma de **XXX**.
- 7.1.2.** Presentar ante el comité técnico durante los primeros diez (10) días hábiles de la ejecución del convenio, un informe que contenga como mínimo los siguientes componentes: a) Metodología específica para la cualificación de agentes educativos en cada uno de los diplomados a desarrollar, en el curso corto, en el seminario y en las jornadas de actualización pedagógica. b) Metodología específica para los talleres de acompañamiento a familias y sensibilización a las comunidades. c) Metodología específica y detallada de las acciones a desarrollar en el componente de movilización social d) Metodología específica y detallada de las acciones a desarrollar en el componente de gestión del conocimiento e) el cronograma detallado de actividades para el desarrollo de cada uno de los 7 procesos, el cual incluya temáticas, lugar, fecha y responsables., previa aprobación del supervisor del convenio.
- 7.1.3.** Acreditar el recurso humano de conformidad con el anexo 1 de la ficha técnica elaborada para la ejecución del convenio.
- 7.1.4.** Designar los delegados que harán parte del comité técnico y asistir a todas las sesiones que sean convocadas por el Comité Técnico.
- 7.1.5.** Garantizar el talento humano requerido para el desarrollo del convenio; En caso de que se requieran modificaciones del personal, el contratista deberá informárselo al supervisor del convenio para su aprobación, mediante correo electrónico donde adjuntara la hoja de vida del nuevo profesional propuesto, el cual deberá acreditar como mínimo las condiciones iniciales exigidas para el cargo.
- 7.1.6.** Ejecutar el plan de trabajo aprobado por el supervisor del convenio garantizando el cumplimiento de cada uno de los procesos en los tiempos estimados de conformidad con lo establecido en el cronograma del numeral 4.2
- 7.1.7.** Certificar los agentes educativos que asistan por lo menos al 80% de las horas programadas presenciales y cumplan con los requisitos de trabajo autónomo y/o acompañamiento de este componente.
- 7.1.8.** Entregar los Kits de Material a los agentes educativos al iniciar cada una de las sesiones de acuerdo a la temática a desarrollar. Dicho material deberá ser previamente aprobado por el supervisor para garantizar que cumple con las condiciones técnicas establecidas.
- 7.1.9.** Garantizar el desarrollo de cada una de las acciones de cualificación en el número de las horas establecidas en la ficha técnica.
- 7.1.10.** Garantizar el cumplimiento de las acciones de movilización social y el desarrollo de los dos encuentros académicos de construcción conjunta según las especificaciones descritas en la ficha técnica para el componente de gestión del conocimiento.
- 7.1.11.** Certificar a los agentes educativos, familiares y comunidad que participen como mínimo en el 80% de las sesiones de cada actividad.

- 7.1.12. Disponer de una Plataforma Virtual de aprendizaje, que contenga como mínimo 3 foros de discusión, blogs, intercambio de archivo y que permita la calificación y visualización de notas para el desarrollo de las horas del trabajo autónomo de los diplomados, cursos cortos, seminarios y jornadas durante la ejecución de convenio.
- 7.1.13. Entregar y sustentar ante el comité técnico, previa aprobación del supervisor del convenio un (1) informe cada 30 días sobre la ejecución de cada uno de los procesos de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) **Informe técnico:** 1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas por componente y desagregadas por proceso 2. Logros, dificultades, lecciones aprendidas, prácticas exitosas 3. porcentajes de participación por cada uno de los procesos 4. recomendaciones.
  - b) **Informe cumplimiento de obligaciones:** Descripción y entrega de los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas del contratista.
  - c) **Informe Financiero:** Detalle de ejecución de recursos con sus respectivos soportes.
- Nota:** En cada informe el contratista debe incluir: listados de asistencia de participantes con las firmas respectivas, registros fotográficos (mínimo 10 fotos) y/o audiovisuales de cada actividad.
- 7.1.14. Presentar al supervisor del convenio, un informe final sobre la ejecución del convenio de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) **Informe técnico consolidado,** el cual contiene: 1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas por componente y desagregadas por proceso, 2. Logros, dificultades, lecciones aprendidas, prácticas exitosas, 3. Cifras que reflejen los porcentajes de participación durante la ejecución del convenio, discriminado por proceso y 4. Recomendaciones.
  - b) **Informe cumplimiento de obligaciones:** Descripción del desarrollo de cada actividad y entrega de soporte de cada una de las obligaciones generales y específicas del contratista.
  - c) **Informe Financiero consolidado:** Detalle de ejecución de recursos con respectivos soportes, incluidos soportes de la contratación del talento humano requerido para todo el proyecto, soportes de adquisición de materiales de apoyo y transporte, entre otros recursos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Nota:** Estos informes debe contener el consolidado de todos los informes e incluir todos los listados de asistencia de participantes con las firmas respectivas, los registros fotográficos (mínimo 10 fotos) y/o audiovisuales.
- 7.1.15. Entregar en medio magnético los informes de ejecución y final al supervisor del convenio.
- 7.1.16. Garantizar la logística necesaria para la realización de las convocatorias acorde a las especificaciones del convenio.
- 7.1.17. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- 7.2. Obligaciones generales**
- 7.2.1. Cumplir con el objeto del convenio 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 y el ICBF.
  - 7.2.2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.
  - 7.2.3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del convenio.
  - 7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente convenio.

- 7.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.6. Entregar al supervisor del convenio 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 convenio, 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 convenio 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.
- 7.2.9. 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 convenio objeto del presente documento.
- 7.2.10. Realizar los pagos al Sistema Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes

### **7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión**

#### *Eje de Calidad*

- 7.3.1. El operador/contratista debe socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).

#### *Eje de Seguridad y Salud Ocupacional*

- 7.3.2. El operador/contratista debe referir el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el convenio. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.
- 7.3.3. Antes de iniciar cualquier actividad para el ICBF todos los trabajadores del contratista deben recibir inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 7.3.4. Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definen objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.
- 7.3.5. Durante la ejecución del convenio el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
- 7.3.6. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del convenio.
- 7.3.7. El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.
- 7.3.8. El contratista deberá garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas.

- 7.3.9. El contratista deberá presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal, así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.

*Eje de seguridad de la información*

- 7.3.10. El operador/contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se realizarán en los departamentos de Valle del Cauca, Cauca, Risaralda, Caldas y Nariño.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2017, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El ICBF pagará el valor del convenio de cada uno de los comprometes así:

Pagos mensuales de acuerdo con los avances en la ejecución de los 4 componentes de la siguiente forma:

- **Componente I:** se realizarán desembolsos mensuales del aporte del ICBF por el valor correspondiente a los agentes educativos cualificados en cada sesión de los procesos 1, 2 y 3.  
**Nota:** Para el transporte de los agentes educativos de los municipios aledaños a las ciudades capitales de Pereira, Manizales, Pasto y Popayán del proceso 1 y 2, se pagará una vez finalice cada sesión, una tarifa única definida por el ICBF a cada agente educativo, siendo el soporte para el desembolso los listados de asistencia.
- **Componente II:** se realizarán desembolsos mensuales del aporte del ICBF por el valor correspondiente a las personas en cada jornada y taller. (Proceso 4 y 5)
- **Componente III:** se realizarán desembolsos mensuales de acuerdo con una bolsa de recursos asignada para este componente por el valor correspondiente a las emisiones radiales, murales y micro-acciones colectivas efectuadas. (Proceso 6)
- **Componente IV:** se realizarán desembolsos mensuales del aporte del ICBF por el valor correspondiente a los encuentros académicos y participativos realizados. (Proceso 7)

Adicionalmente para realizar los desembolsos, los siguientes productos deben estar recibidos a satisfacción por el supervisor del convenio cumpliendo con los tiempos establecidos en las obligaciones contractuales:

**Primer mes:**

- a. Documento que contenga la metodología específica y detallada para la cualificación de agentes educativos en cada uno de los diplomados a desarrollar, en el curso corto, seminario y en las jornadas de actualización pedagógica.

- b. Documento que contenga la metodología específica para los talleres de acompañamiento a familias y sensibilización a las comunidades.
- c. Documento que contenga la metodología específica y detallada de las acciones a desarrollar en el componente de movilización social
- d. Documento que contenga la metodología específica y detallada de las acciones a desarrollar en el componente de gestión del conocimiento
- e. El cronograma detallado de actividades para el desarrollo de cada uno de los 7 procesos, el cual incluya temáticas, lugar, fecha y responsables., previa aprobación del supervisor del convenio.
- f. Acreditar ante el supervisor del convenio, que ya vinculo a su entidad el recurso humano necesario, de conformidad con el anexo 1 de la ficha técnica elaborada para la ejecución del convenio.
- g. Aprobación por parte del supervisor del Kit de Material Pedagógico en cada uno de los procesos en ejecución para garantizar que cumple con las condiciones técnicas establecidas.
- h. Informe técnico: 1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas por componente y desagregadas por proceso 2. Logros, dificultades, lecciones aprendidas, prácticas exitosas 3. porcentajes de participación por cada uno de los procesos 4. Recomendaciones.
- i. Informe cumplimiento de obligaciones: Descripción y entrega de los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas del contratista.
- j. Informe Financiero: Detalle de ejecución de recursos con sus respectivos soportes.

**Nota:** En cada informe el contratista debe incluir: listados de asistencia de participantes con las firmas respectivas, registros fotográficos (mínimo 10 fotos) y/o audiovisuales de cada actividad.

Una vez sean aprobados los informes por parte del supervisor del convenio, estos deben enviarse en medio magnético al supervisor del convenio.

#### Segundo mes:

- a. Aprobación por parte del supervisor del Kit de Material Pedagógico en cada uno de los procesos en ejecución para garantizar que cumple con las condiciones técnicas establecidas.
- b. Informe técnico: 1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas por componente y desagregadas por proceso 2. Logros, dificultades, lecciones aprendidas, prácticas exitosas 3. porcentajes de participación por cada uno de los procesos 4. Recomendaciones.
- c. Informe cumplimiento de obligaciones: Descripción y entrega de los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas del contratista.
- d. Informe Financiero: Detalle de ejecución de recursos con sus respectivos soportes.

**Nota:** En cada informe el contratista debe incluir: listados de asistencia de participantes con las firmas respectivas, registros fotográficos (mínimo 10 fotos) y/o audiovisuales de cada actividad.

Una vez sean aprobados los informes por parte del supervisor del convenio, estos deben enviarse en medio magnético al supervisor del convenio.

#### Tercer mes:

- a. Aprobación por parte del supervisor del Kit de Material Pedagógico en cada uno de los procesos en ejecución para garantizar que cumple con las condiciones técnicas establecidas

- b. Informe técnico consolidado que contenga: 1) Descripción de cada una de las actividades desarrolladas por componente y desagregadas por proceso 2) Logros, dificultades, lecciones aprendidas, prácticas exitosas 3) porcentajes de participación por cada uno de los procesos 4) recomendaciones.
- c. Informe cumplimiento del 100% de las obligaciones que contenga: Descripción y entrega de soporte de cada una de las obligaciones generales y específicas del contratista.
- d. Informe Financiero consolidado que contenga: 1) Detalle de ejecución de recursos con respectivos soportes de la contratación del talento humano requerido durante todo el proyecto. 2) Soportes de la adquisición de materiales de apoyo y de consumo requeridos durante toda la implementación del convenio. 3) Documento con descripción de las prácticas exitosas desarrolladas durante la implementación.

**Nota:** En cada uno de los informes debe incluirse los listados de asistencia firmados, los registros fotográficos y/o audiovisuales.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensual izado 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.

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

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

## **11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo No. 2 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".<sup>1</sup>

## **12. ANEXOS**

- 12.1 Anexo No 1 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio
- 12.2 Anexo No 2 Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos
- 12.3 Anexo No 4 Especificaciones técnicas de elementos/ materiales del proyecto

## **13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

<sup>1</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.

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 convenio. 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.

#### 1. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Yudi Angélica Martínez Villanueva	Profesional Contratista– Dirección Primera Infancia	-ORIGINAL FIRMADO-
Revisó	Dily Maestre Zabala	Profesional Contratista– Dirección Primera Infancia	-ORIGINAL FIRMADO-
Aprobó	Juan Carlos Buitrago Ortiz	Director de Primera Infancia	-ORIGINAL FIRMADO-

PÚBLICO