LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN DEL ICBF ANTIOQUIA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	0609/2020
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN DE ATENCIÓN A LA NIÑEZ - FAN
NIT DE CONTRATISTA	890905179-3
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	14/09/2020
OBJETO	Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 años, 11 meses y 29 días fortaleciendo en ellos y sus familias habilidades, capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida a través de la implementación del programa generaciones 2.0.

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA – OPERADOR DEL SERVICIO

1. **Obligaciones durante la fase de alistamiento:**

1.1 Realizar durante la etapa de alistamiento la identificación de las zonas prioritarias San Roque, Segovia, Yalí, Amalfi, Vegachí, Remedios, Cisneros, Yolombó, Anorí, Santo Domingo en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes y adelantar la búsqueda activa de niños, niñas y adolescentes a través de distintos mecanismos para su vinculación.

1.2 Presentar al **ICBF** una propuesta de plan de acción/plan de trabajo para la ejecución del contrato teniendo en cuenta los cuatro componentes del Programa: i) Fortalecimiento de capacidades y habilidades en las niñas, niños y adolescentes; ii) Fortalecimiento de las capacidades familiares; iii) Articulación interinstitucional; y iv) Control social, los cuales se encuentran establecidos en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0).

1.3 Presentar al **ICBF** la propuesta metodológica ajustada para el desarrollo del Programa en el contexto particular a intervenir, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.

1.4 Garantizar la selección y vinculación de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar, de acuerdo con los criterios de perfiles y remuneraciones señalados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) y en la estructura de costos.

1.5 Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar el proceso de inducción

de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías, instructivos y demás documentación relacionada con el Programa y con el ICBF.

1.6 Elaborar y presentar al supervisor del contrato el mapa de actores institucionales del territorio según lo establecido el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0).

1.7 Acordar con la comunidad el lugar de realización de los encuentros, teniendo en cuenta que sean espacios idóneos, con las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la atención (ventilados, iluminados, preferiblemente con baterías de baños, con dotación de sillas para la atención de los niños, niñas, adolescentes, los promotores e invitados especiales y alejados de zonas de riesgo). **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, encuentros telefónicos o esquemas de encuentro y seguimiento remotos con los niños, niñas, adolescentes y sus familias.

1.8 Realizar gestiones ante las entidades territoriales, organizaciones barriales y comunitarias, instituciones educativas, organizaciones sin ánimo de lucro e iglesias para el préstamo de los lugares (infraestructura física) para la ejecución de los encuentros del Programa de manera presencial cuando no *se realice en un espacio propio.*

2. Obligaciones durante la fase de Atención:

2.1 Desarrollar los componentes y actividades del proceso de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), las guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.

2.2 Conformar los grupos de atención de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) y determinar los núcleos de desarrollo teniendo en cuenta las características del contexto, los intereses particulares de los grupos y las posibilidades del territorio.

2.3 Desarrollar con niñas, niños y adolescentes participantes los encuentros de lectura de contexto, encuentros vivenciales y encuentros inspiracionales o de núcleos de desarrollo según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y seguimiento remotos con niños, niñas, adolescentes y sus familias, donde se desarrollen los contenidos propuestos, con los ajustes metodológicos a los que haya lugar.

2.4 Desarrollar con participantes y sus familias los encuentros intergeneracionales, los encuentros individuales y grupales con la familia y encuentros de fortalecimiento del entorno según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a la conformación de grupos definida en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá desarrollar encuentros y/o espacios virtuales, telefónicos o esquemas de encuentros y

seguimiento no presenciales con los niños, niñas, adolescentes y sus familias. Los encuentros de fortalecimiento a los entornos se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato lo considere viable y de acuerdo con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.

2.5 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de entrada de los niños, las niñas y los y las adolescentes que incluya su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de sus habilidades y capacidades.

2.6 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de entrada de los padres, madres y cuidadores que incluya su estado inicial en cuanto a las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, de sus habilidades y capacidades.

2.7 Diligenciar en el sistema, formatos o mecanismos provistos por **EL ICBF**, el mapa de factores de riesgo y de capacidades asociados a las amenazas y vulneraciones de derechos de niñas, niños y adolescentes en cada uno de los municipios focalizados por **EL ICBF**.

2.8 Desarrollar los ejercicios de control social y participación de acuerdo con lo establecido en la guía metodológica de "Guardianes del Tesoro" y en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0). **PARAGRAFO:** Los encuentros de Guardianes del Tesoro se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato lo considere viable y de acuerdo con la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.

2.9 Desarrollar el componente de gestión interinstitucional según lo establecido en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0), guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.

2.10 Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre las niñas, los niños y los adolescentes vinculados pertenecientes a diferentes grupos y zonas del país, permitiendo la construcción, los vínculos y la generación de tejido social a partir del intercambio de sus experiencias y aprendizajes.

2.11 Garantizar la asistencia de un representante del **CONTRATISTA** a los comités y demás reuniones a los que sean citados por la Dirección Regional o Centro Zonal respectivo.

2.12 Entregar el cronograma de encuentros de cada mes dentro de los últimos cinco días hábiles del mes anterior a su realización. Dicho cronograma debe ser diligenciado en los formatos establecidos por **EL ICBF**. Este cronograma debe incluir los sitios y las horas en los cuales se realizarán los encuentros. En caso de presentarse cambios en la programación, deberán comunicarlo al supervisor del contrato con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** deberá presentar cronograma con la programación de los encuentros y espacios virtuales, telefónicos o esquemas de seguimiento remotos que ejecutará con los niños, niñas y adolescentes.

2.13 Proponer actividades y ejecutar los encuentros (presenciales o no presenciales) garantizando la participación de niños, niñas y adolescentes, promoviendo la participación de sus familias, propendiendo por la construcción conjunta de acciones encaminadas al cuidado, a la protección de la infancia y la adolescencia y al fortalecimiento de la familia como principal entorno protector.

2.14 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en las actividades del Programa, de acuerdo con lo

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

establecido en el Manual Operativo del Programa "Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0").

2.15 Realizar el diagnóstico de derechos a niñas, niños y adolescentes participantes del Programa, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud.

2.16 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por **EL CONTRATISTA** y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.

2.17 Entregar un paquete de refrigerios o refrigerio según lo aprobado por el supervisor del contrato y lo establecido en la minuta patrón del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete (Generaciones 2.0) a cada una de las niñas, niños y adolescentes participantes del Programa.

2.18 Entregar a los 1300 niños, niñas y adolescentes los materiales requeridos para la implementación de los diferentes encuentros de acuerdo con el tipo de atención (presencial – no presencial). Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes, y de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y el sistema de información establecido por **EL ICBF**, lo anterior para atención presencial. En caso de que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** deberá presentar las listas de seguimiento telefónico, listas de reuniones virtuales con apoyo fotográfico, listas de entrega de material, registro fotográfico de los participantes donde se evidencie el desarrollo de actividades.

2.19 Propender por la permanencia de los niños, niñas y adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en el Programa.

2.20 Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el sesenta por ciento (60%) de los encuentros establecidos en el Programa.

2.21 Vincular a un nuevo participante sólo cuando un niño, una niña o un adolescente haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego de que el orientador psicosocial haya realizado el seguimiento a las causas de su inasistencia o cuando a partir del seguimiento se identifique que el participante no continuará en el Programa. **PARÁGRAFO:** Para atención no presencial, cuando no se ha podido establecer contacto con algún participante por parte del **CONTRATISTA** para realizar seguimiento en un periodo máximo de dos semanas consecutivas, se podrá entender que el participante no continúa dentro del proceso de atención y deberá vincularse un nuevo participante.

2.22 Acompañar a las niñas, niños y adolescentes participantes en la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida de forma transversal durante el desarrollo del Programa y realizar el respectivo registro en los mecanismos de información provistos por **EL ICBF**.

2.23 Entregar a la Regional ICBF contratante el informe de gestión mensual en el formato establecido por **EL ICBF**
con sus respectivos soportes.

2.24 Promover la participación de las niñas, niños y adolescentes en los espacios definidos

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

por la ley y de acuerdo con las orientaciones dadas por **EL ICBF**, tales como: las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, gobiernos escolares, comités de convivencia, plataformas de jóvenes, consejos y demás espacios que faciliten el diálogo entre niños, niñas y adolescentes, y diálogos intergeneracionales. Lo anterior para atención presencial. **PARÁGRAFO:** Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá promover dicha participación por canales virtuales

2.25 Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio incluido en la oferta de la IP001-2019 - Banco Nacional de Oferentes ICBF en los términos y condiciones presentados en la propuesta: ofertó el 7% en valor agregado representado en **Dotación adicional para los centros de interés:** kit de armando derechos, que contiene material de apoyo con marca registrada fan, lleva la imagen de los aliados. está compuesto por: lotería de hábitos saludables y protectores, escalera de mi sentido de vida, armando la ruleta del buen trato y prevención de violencias sexuales, módulos impresos del curso de cuidadores. **Cualificación adicional a la mínima requerida del talento humano vinculado para la implementación del programa:** el programa radial la hora fantástica, es una propuesta formativa para agentes educativos, cuidadores significativos en pautas de acompañamiento y formación a niños, niñas y adolescentes. curso prevención de violencias, formar actores sociales, en prevención de las violencias sexuales contra niños, niñas y adolescentes y promoción de estrategias de protección con la finalidad de formar a grupos base de comunidades pertenecientes al territorio impactado. **Actividad de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** fortaleciendo mi vida fortaleciendo mis sueños, es el nombre de la movilización propuesta en territorios con intervención de los actores institucionales que tienen presencia en cada uno, para hacer visibles los derechos de los niños, niñas y adolescentes, sus proyectos y sus deseos de contar con ambientes protectores para su vida y para hacer realidad sus sueños. **Sede propia para la operación del servicio.** pondrán a disposición la sede administrativa de fan en los municipios donde se tenga asiento con otras modalidades de atención, para servir al programa generaciones 2.0. **PARÁGRAFO**: Para la atención no presencial, **EL CONTRATISTA** podrá presentar una propuesta de ajuste en caso de que el valor técnico no pueda desarrollarse en dicha atención, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. Estos valores deberán corresponder al porcentaje ofertado por el interesado en la IP 001 de 2019.

3. Obligaciones durante la fase de cierre:

3.1 Al finalizar el Programa realizar un encuentro de cierre con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en general con el fin de socializar los resultados del ejercicio de Guardianes del Tesoro, presentar muestras del trabajo realizado en núcleos de desarrollo. Lo anterior si dentro del plan de trabajo aprobado por el supervisor se consideró viable el desarrollo de los mismos.

3.2 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de salida de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con la información recolectada en los ejercicios de caracterización en los formatos definidos por **EL ICBF**, teniendo en cuenta las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes.

3.3 Realizar y entregar los resultados del instrumento de medición de salida de los padres, las madres y los cuidadores, de acuerdo con la información recolectada en los

ejercicios de caracterización y el informe de sistematización del mismo, teniendo en cuenta las perspectivas y las valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes.

3.4 Entregar informe final el cual debe contener los siguientes componentes: A. Información general del contrato.

B. Descripción del esquema de atención en la que se describan los logros y dificultades de los cuatro (4) componentes del Programa de la etapa de alistamiento y de la etapa de implementación. C. Análisis general del instrumento de medición de entrada y salida. D. Lecciones aprendidas. E. Análisis e identificación de riesgos (situaciones y estado de riesgos de los participantes y sus familias, articulación territorial para la garantía de derechos, gestiones y respuestas efectivas). F. Sistematización de las acciones y temáticas abordadas por los adolescentes para el desarrollo de las iniciativas, indicando experiencias significativas, transformaciones logradas y aprendizajes y señalando los productos desarrollados y resultados obtenidos en la implementación.

4. Obligaciones relacionadas con el manejo administrativo, de gestión y de registro en el sistema de información

4.1 Permitir y facilitar al supervisor y al equipo de apoyo a la supervisión la inspección a los sitios de encuentro y oficina o sede administrativa del **CONTRATISTA**, en forma presencial o no presencial, suministrar la información necesaria y facilitar de manera oportuna e integral, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud, los libros de registro, los archivos de contabilidad relacionados con los recursos del contrato y su ejecución, las actas, los consolidados y demás información pertinente solicitada por el supervisor designado por **EL ICBF** y responder oportunamente las comunicaciones.

4.2 Realizar el registro de niños, niñas y adolescentes participantes y el respectivo cargue de la atención, el cual incluye el registro del talento humano, los grupos y los encuentros cargando el soporte de la asistencia de cada encuentro, en los formatos y en el sistema de información determinados de acuerdo con los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud del **ICBF**.

4.3 Realizar el registro y el cargue del diagnóstico de derechos realizado a las niñas, niños y adolescentes participantes, en el sistema de información definido por **EL ICBF**, de acuerdo con los tiempos y los módulos definidos por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud.

4.4 Realizar el registro de seguimiento a la gestión de garantía de derechos, con base en el diagnóstico de derechos de cada uno de los niños, niñas y adolescentes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema definido por la Dirección de Infancia y por la Dirección de Adolescencia y Juventud.

4.5 Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el segundo mes de ejecución el ciento por ciento (100%) del talento humano contratado, el cincuenta por ciento (50%) del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, el veinticinco por ciento (25%) del diagnóstico inicial de derechos y el veinticinco por ciento (25%) de los encuentros realizados. En el tercer mes de ejecución el cien por

ciento (100%) del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, el setenta por ciento (70%) del diagnóstico inicial de derechos y el noventa por ciento (90%) de los encuentros realizados. En el último mes de ejecución el cien por ciento (100%) del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y el ciento por ciento (100%) de los encuentros realizados.

4.6 Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información definidos por **EL ICBF**, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en el Programa.

5. Obligaciones relacionadas con la administración de los recursos

5.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por **EL ICBF**. En los casos en los que el **CONTRATISTA** requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados nuevamente ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y aprobación.

5.2 Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de reinversión de recursos derivados de inejecuciones del contrato, los cuales podrán destinarse a intensificación de encuentros, virtualización de contenidos, internet, materiales pedagógicos, transporte o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Dicha propuesta debe ser coherente con la propuesta metodológica, la forma de atención y el plan de acción definido. Esta reinversión deberá ser aprobada mediante comunicación por parte del supervisor del contrato antes de su ejecución.

5.3 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución de este, lo cual se verificará a través de los informes financieros presentados.

5.4 Garantizar que los recursos aportados por **EL ICBF** sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.

5.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.

5.6 Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF** para la ejecución del presente contrato. El **CONTRATISTA** se compromete a entregar al **ICBF**, al momento de la suscripción del contrato, debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de uso exclusivo de los recursos aportados por **EL ICBF**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el **CONTRATISTA** presenta una cuenta bancaria que haya utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el banco con saldo cero.

Consignar en la cuenta bancaria definida por **EL ICBF** los rendimientos financieros de los aportes del **ICBF**que se generen en la ejecución del contrato, en caso de que aplique.

5.7 Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento en el que conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro concepto causado a favor del **ICBF** en razón de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Los reintegros a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

5.8 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el **CONTRATISTA** para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, el **CONTRATISTA** informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.

5.9 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores y contratistas preferiblemente por transferencia bancaria.

5.10 Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

5.11 Informar al supervisor inmediatamente sea adquirida la dotación para el personal que ejecutará el Programa (chalecos, gorras, entre otros) y entregar al supervisor las correspondientes facturas, con el fin de realizar el registro en el sistema que corresponda por parte del **ICBF**, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión de bienes del **ICBF**.

6. Obligaciones en el marco del sistema integrado de gestión.

6.1 Para el eje de calidad:

6.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

6.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del **ICBF** (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

6.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

6.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.

6.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario deberá presentar el control de los cambios realizados.

6.2 Para el eje de seguridad de la información:

6.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del **ICBF** vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

6.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

6.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del **ICBF**, en el marco de la ejecución del contrato.

6.3 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo:

6.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

6.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

6.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.3.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

6.3.5 Informar al **ICBF** los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del **CONTRATISTA**, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del

contrato o convenio.

6.3.6 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.

6.4 Para el eje ambiental:

6.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

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

El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento de Antioquia en los Municipios de San Roque, Segovia, Yalí, Amalfi, Vegachí, Remedios, Cisneros, Yolombó, Anorí, Santo Domingo

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$384.696.351		
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	14/09/2020		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$384.696.351		
PLAZO INICIAL	Desde su perfeccionamiento hasta el 20 de diciembre de 2020		
FECHA DE INICIO	DÍA: 14	MES: 09	AÑO: 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 20	MES: 12	AÑO: 2020
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO		

FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 09	MES: 02	AÑO: 2021

SANDRA PATRICIA GUERRERO MONTOYA
Coordinadora Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición

Proyectó: Vanessa Montoya Herrera- Enlace Regional Adolescencia y Juventud

Alba Janeth Gonzalez Quiroga- Profesional Universitario