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

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	0658/2019
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN DE ATENCIÓN A LA NIÑEZ - FAN
NIT DE CONTRATISTA	890905179-3
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	15/11/2019
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

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir cabalmente con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos y manual operativo del programa de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF relacionadas con la ejecución del contrato y dispuestas en la página web del ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, las que se expidan con posterioridad, así como sus respectivas actualizaciones, los cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio cumplimiento y conocimiento por parte del CONTRATISTA y el talento humano que éste vincule para la prestación del servicio.
2. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF de los cuales tenga conocimiento o tenga acceso en virtud o con ocasión del presente contrato.
3. Mantener actualizado y disponible en el expediente contractual la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte.
4. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
5. Informar inmediatamente al ICBF y a las demás autoridades competentes cuando sea objeto de constreñimientos o amenazas relacionadas con la ejecución del presente contrato, que provengan de personas u organizaciones al margen de la ley para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta

obligación y la celebración de pactos o acuerdos en contra de la Ley, darán lugar a la terminación del contrato.

6. Solicitar previamente por escrito al supervisor del contrato por parte del CBF la autorización para el acceso a los encuentros a periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación servicio.
7. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o CONTRATISTAS causen a terceros.
8. No realizar ni permitir que se lleven a cabo en las instalaciones en las que se desarrolla la atención, cualquier tipo de actividad proselitista de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares.
9. No utilizar, en ningún caso, directa o indirectamente el programa y la vinculación de Niños, Niñas y Adolescentes participantes como mecanismo para obtener votos para movimientos, partidos, o causas políticas.
10. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
11. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, implementando las recomendaciones y procedimientos que le sean requeridos.
12. Reportar al supervisor y a las autoridades competentes de forma escrita e inmediata todos los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, la vida y la integridad de los participantes el seguimiento en caso de vulneración de derechos, en articulación con las entidades competentes cuando a ello haya lugar, y proponer alternativas a estas situaciones.
13. Participar de los espacios e instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que tengan relación con la prestación del servicio.
14. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que los niños, niñas o adolescentes participantes se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacerles seguimiento bimestral a los casos durante la vigencia de este contrato.
15. Realizar las gestiones, en el marco de sus posibilidades, que permitan a los niños, niñas y adolescentes del programa recibir las atenciones del Estado a las que tienen derecho.
16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
17. Devolver al ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, así como los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.
18. Cumplir con las demás recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
19. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial
20. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Obligaciones durante la fase de alistamiento:

1.1 Realizar durante la etapa de alistamiento la identificación de las zonas prioritarias de atención en coordinación con las instancias y agentes del SNBF pertinentes, y adelantar una convocatoria y búsqueda activa de Niños, Niñas y Adolescentes donde se identifiquen riesgos para los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes.
1.2 Establecer un mecanismo alternativo de convocatoria de manera coordinada con las, autoridades locales, el ICBF y otros actores para la identificación de la población participante del programa, en el caso de encontrarse dificultades en el proceso.
1.3 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 y los niños, ii) Fortalecimiento de las capacidades familiares, iii) Articulación interinstitucional y iv) Control social, establecido en el Manual Operativo.
1.4 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.
1.5 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.
1.6 Conformar y organizar los equipos del talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo, guías, instructivos y demás documentación relacionada.
1.7 Elaborar y presentar al Supervisor del contrato, el mapa de actores institucionales del territorio según lo establecido el Manual Operativo del Programa. t.
1.8 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).
1.9 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 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 guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.
2.2 Conformar los grupos de atención de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo 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 los niños, niñas 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, guías metodológicas y la

propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato

2.4 Desarrollar con los niños, niñas y adolescentes 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, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato, de acuerdo a la conformación de grupos definidos en el Manual Operativo.

2.5 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 los Niños, Niñas y Adolescentes en cada uno de los municipios focalizados por el ICBF, .

2.6 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.

2.7 Desarrollar el componente de gestión interinstitucional según lo establecido en el manual operativo del programa, guías metodológicas y la propuesta metodológica aprobada por el supervisor del contrato.

2.8 Apoyar la creación y el fortalecimiento de redes sociales entre los Niños, Niñas y 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.

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

2.10 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 comunicarse a la Dirección Regional y/o al correspondiente Centro Zonal del lCBF con mínimo 48 horas de anticipación.

2.11 Proponer actividades y ejecutar los encuentros garantizando la participación de los Niños, las 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.

2.12 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes y de sus familias en las actividades del programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa “Generaciones 2.0”.

2.13 Realizar el diagnóstico de derechos a los Niños, Niñas y Adolescentes participantes del Programa, a más tardar en el tercer (3er) mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.

2.14 Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por el operador y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de los Niños y Niñas y Adolescentes, de acuerdo con el (los) formato (s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Niñez y Adolescencia, a partir de la primera entrega del reporte del diagnóstico de derechos.

2.15 Entregar un refrigerio según la minuta patrón del Manual Operativo a cada uno de los Niños, Niñas y Adolescentes participantes del Programa en cada uno de los encuentros realizados, el cual debe estar aprobado mediante acta por el área de nutrición de la Dirección Regional y/o Centro Zonal respectivo.

2.16 Entregar a cada grupo de niños, niñas y adolescentes los materiales requeridos para la

implementación de los diferentes encuentros.

2.17 Realizar el registro de asistencia física con la firma manuscrita de cada uno de los Niños, Niñas, Adolescentes participantes, y de sus padres y cuidadores cuando aplique, en cada uno de los encuentros, de acuerdo con los formatos, mecanismos y al sistema de información establecido por el ICBF. En caso que el participante no pueda o no sepa firmar mediante escritura, se procederá a registrar la huella digital sobre la planilla.

2.18 Propender por la permanencia de los Niños, Niñas o Adolescentes en al menos el ochenta por ciento (80%) de los encuentros establecidos en el programa.

2.19 Propender por la permanencia y participación de padres y cuidadores en al menos el 60% de los encuentros establecidos en el programa.

2.20 Garantizar la vinculación de un nuevo participante al grupo de atención, de presentarse el retiro de un niño, niña o adolescente.

2.21 Vincular a un nuevo participante solo cuando un Niño, Niña y Adolescente haya faltado a cuatro (4) encuentros seguidos, luego 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.

2.22 Acompañar a los Niños, Niñas 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 que describa cada encuentro y a título de soporte, los listados de asistencia y evidencia fotográfica de los encuentros y actividades realizadas, de acuerdo con la propuesta metodológica presentada por el operador, las guías metodológicas y demás orientaciones.

2.24 Promover la participación de los niños, niñas y adolescentes en los espacios definidos 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 los niños, niñas y adolescentes, y diálogos intergeneracionales.

2.25 Promover la participación de la comunidad y el ejercicio del control social sobre el programa Generaciones 2.0.

2.26 Entregar y cumplir con los valores técnicos agregados del servicio incluido en la oferta de la IP001-2019 -Banco Nacional de Oferentes ICBF “Generaciones 2.0”- en los términos y condiciones presentados en la propuesta: (Aquí la Regional deberá incluir la información de los valores técnicos agregados del servicio acorde con la propuesta, así): A. Los valores técnicos agregados del servicio deberán corresponder mínimo al 2% del valor del contrato que se pretenda suscribir. Los valores técnicos agregados se traducen en elementos que favorezcan la óptima implementación del programa dentro de los siguientes conceptos: a) Dotación adicional para los centros de interés: Materiales que puedan entregarse a la comunidad para generar capacidad instalada y puedan continuar con el desarrollo de los núcleos de desarrollo de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo. b) Cualificación adicional a la mínima requerida del talento humano vinculado para la implementación del programa. c) Actividades de movilización social relacionada con la temática específica de prevención establecida para el grupo de atención. d) Actividad de movilización social para el reconocimiento y garantía de los derechos de los NNA. e) Ampliación de cobertura, días de atención o duración del programa. f) Mejora en el componente nutricional. g) Sede propia para la operación del servicio (diferente al espacio comunitario contemplado para el desarrollo del programa). B) A elección del interesado, se

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

podrán ofertar descuentos económicos sobre el valor de la canasta por cupo fijado por parte del ICBF, el descuento mínimo deberá corresponder al 2% del valor de la canasta para ser tenido en cuenta como valor agregado del servicio).

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 y presentar los resultados de la iniciativa colectiva desarrollada por los grupos de construyendo e incidiendo.

3.2 Realizar medición de salida de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con la información recolectada en los ejercicios de caracterización, seguimiento al diagnóstico de derechos y el informe de sistematización teniendo en cuenta las perspectivas y valoraciones de riesgo, así como, las habilidades y capacidades de los participantes.

3.3 Elaborar informe final de sistematización de la experiencia en el programa según las especificaciones indicadas por el ICBF, que dé cuenta de las acciones y resultados de la operación.

4. Obligaciones relacionadas con 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, 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 Niñez y Adolescencia del ICBF.

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

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, Adolescentes participantes y presentar informes mensuales de avance de acuerdo con el formato (s) o sistema definido por la Dirección de Niñez y Adolescencia.

4.5 Presentar los reportes de avance en el cargue en el sistema de información así: En el tercer mes de ejecución 100% del talento humano contratado, 50% del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, 25% del diagnóstico inicial de derechos y del 25% de los encuentros realizados, en el cuarto mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes, participantes 70% del diagnóstico inicial de derechos y del 70% de los encuentros realizados, en el último mes de ejecución 100% del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y del 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 "Generaciones 2.0", 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 los niños, niñas 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 o salidas pedagógicas sin necesidad de modificación al contrato. Esta reinversión deberá ser aprobada por el 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.

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.

5.7 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.

5.8 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 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.

5.9 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.

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

5.11 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.

5.12 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 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 de muestren 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

6.1.6 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.

6.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

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 operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio

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

7. Obligación de Consulta de Antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes: Es obligación del **CONTRATISTA** consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y

requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o lo subrogue. Así mismo el **CONTRATISTA** queda obligado a exigir a sus **SUBCONTRATISTAS** la realización de dicha consulta respecto de su personal, en los términos antes enunciados.

PARÁGRAFO 1°: Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición del ICBF cuando así lo requiera.

PARÁGRAFO 2°: La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios en el mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, etc); se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación.

PARÁGRAFO 3°: Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes), según reglamentación que expida sobre el particular el ICBF.
Los actos administrativos sancionatorios expedidos por el ICBF serán remitidos siguiendo el procedimiento establecido en circular expedida por el ICBF y el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

DEPARTAMENTO	ZONA	CENTRO ZONAL	MUNICIPIOS	CUPOS ZONA
Antioquia	2	SUROESTE	Andes	150
Antioquia	2	SUROESTE	Betania	100
Antioquia	2	SUROESTE	Ciudad Bolívar	125
Antioquia	2	SUROESTE	Jardín	150
Antioquia	2	SUROESTE	Támesis	50
Antioquia	2	SUROESTE	Valparaíso	100
Antioquia	2	PENDERISCO	Concordia	50
Antioquia	5	OCCIDENTE	San Jerónimo	25
Antioquia	5	OCCIDENTE MEDIO	Abriaquí	100
TOTAL				850

Obligaciones Modificadas:

los numerales 2.1, 2.3, 2.4, 2.12 y 2.15 de la **CLAUSULA QUINTA- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA,** los cuales quedaran así:

2.1 Desarrollar los componentes y actividades del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo del programa guías metodológicas, propuesta metodológica y plan de acción aprobado por el supervisor del contrato.

2.3 Desarrollar con los niños, niñas y adolescentes participantes los encuentros vivenciales y encuentros inspiracionales o de núcleos de desarrollo según lo establecido en el Manual Operativo del Programa, guías metodológicas, propuesta metodológica y el plan de acción aprobado por el supervisor del contrato.

2.4 Desarrollar con los niños, niñas y adolescentes 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, guías metodológicas, propuesta metodológica y plan de acción aprobado por el supervisor del contrato, de acuerdo a la conformación de grupos definidos en el Manual Operativo

2.12 Garantizar las condiciones operativas, metodológicas, técnicas y logísticas para la asegurar la continuidad de las actividades y la participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes y de sus familias en las actividades del programa, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa “Generaciones 2.0” y el plan de acción aprobado por el supervisor del contrato.

2.15 Entregar un refrigerio según la minuta patrón del Manual Operativo a cada uno de los Niños, Niñas y Adolescentes participantes del Programa en cada uno de los encuentros realizados, el cual debe estar aprobado mediante acta por el área de nutrición de la Dirección Regional y/o Centro Zonal respectivo. En caso de paquete nutricional tener presente las indicaciones del anexo de contingencia y estado de emergencia.

MODIFICAR el numeral 4.5 de la **CLAUSULA QUINTA- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA,** el cual, quedará así:

4.5 Quinto mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, 70% del diagnóstico inicial de derechos y el 70% de los encuentros realizados, en el sexto mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, 80% del diagnóstico inicial de derechos y del 80% de los encuentros realizados, en el séptimo mes de ejecución 100% del registro de niños, niñas y adolescentes participantes, 100% del diagnóstico inicial de derechos y del 90% de los encuentros realizados, en el último mes de ejecución 100% del cargue del registro inicial y del seguimiento del diagnóstico de derechos y el 100% de los encuentros realizados.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$393.047.514		
VALOR DISMINUCIÓN No. 1	$14.113.981		
VALOR ADICIÓN No.1	$193.628.844		
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	15/11/2019		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$572.562.377		
PLAZO INICIAL	Desde su perfeccionamiento hasta el 31 de mayo de 2020		
PRORROGA No.1	3 meses sin exceder el 31 de agosto de 2020		
FECHA DE INICIO	DÍA: 15	MES: 11	AÑO: 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: 08	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

