



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 1 de 26

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

Fecha 09/mar/2018

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar la consultoría especializada para el desarrollo de la Arquitectura Empresarial con énfasis en la Definición y Diseño de la gestión de datos, información y conocimiento del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF, para las estrategias, modalidades y programas de atención de las direcciones de Primera Infancia y Protección con el apoyo de las direcciones de Información y Tecnología, y Planeación y Control de Gestión.

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

UNSPSC	DETALLE
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43233500	Software de intercambio de información
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101508	Servicios de asesoramiento sobre inteligencia empresarial
80101600	Gerencia de proyectos
81111500	Ingeniería de software o hardware y Tecnología
81111700	Sistemas de manejo de información MIS
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y Soporte de Software

3. UNIDAD DE MEDIDA

Entregables aprobados

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es la entidad del estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, cuya misión es *“Trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas.”*

Entre sus objetivos institucionales, se encuentra el *“Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 2 de 26

administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.” Para lo cual, la Dirección General del ICBF, viene adelantando esfuerzos para lograr dicho objetivo a través de, entre otros, los siguientes proyectos e iniciativas:

- *Dirección de Primera Infancia:* Valoración del nivel de madurez de las capacidades institucionales de la Dirección de Primera Infancia del ICBF. Proyecto con el Banco Interamericano del Desarrollo (BID), con el propósito de identificar aquellas áreas que es necesario crear, ajustar o fortalecer para lograr mayores niveles de desempeño en la calidad de la oferta de servicios. (Anexo 4)
- *Dirección de Primera Infancia y Dirección de Protección:* Diagnóstico del modelo actual de apoyo a la supervisión de los contratos de aporte suscritos por las direcciones de Primera Infancia y Protección, así como del trabajo realizado por los defensores de familia, incluyendo identificación de necesidades y análisis comparativo con modelos internacionales. Proyecto con la Universidad Nacional. (Anexo 1)
- *Dirección de Planeación y Control de Gestión:* Implementación del modelo de Gestión de Conocimiento e Innovación para el ICBF como orientación para la formulación e implementación proyectos de innovación que den respuesta a los desafíos estratégicos de la institución y para la apropiación del conocimiento. (Anexo 3)

Adicionalmente, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI (Anexo 2), contiene la estrategia de Tecnologías de la Información - TI propuesta para el ICBF, establecida por la *Dirección de Información y Tecnología DIT*, alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad, el cual presenta un enfoque de generación de valor público, con el fin de habilitar las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo del sector y la eficiencia y transparencia del Estado.

A través de talleres realizados con la asistencia de colaboradores de las direcciones de Protección, Primera Infancia, Información y Tecnología y Planeación y Control de Gestión, y con base en el avance de las estrategias, iniciativas y proyectos y el PETI antes descritos se identificaron las siguientes Oportunidades, Problemas y Objetivos (Concerns) que a continuación se presentan:

Dirección de Protección:

- No se cuenta con datos actualizados en el sistema de información misional.
- No se aplican los procedimientos establecidos y documentados en las regionales para la supervisión de los operadores. No se usa la documentación vigente.
- Dificultades en la implementación y apropiación de lineamientos.
- Existe desarticulación entre las áreas misionales.
- Infraestructuras no adecuadas para el sistema de responsabilidad penal.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 3 de 26

Dirección de Primera infancia:

Esta dirección tiene como objetivo mejorar la calidad en la atención integral de la primera infancia y ha observado que sus esfuerzos se encuentran focalizados en la supervisión de los operadores y no en el seguimiento integral a la niñez.

Es por eso que a través del proyecto desarrollado con el BID (antes mencionado) se quiere fortalecer la capacidad de la gestión de los resultados primero y luego la capacidad de gestión de conocimientos.

Dirección de Información y Tecnología – DIT:

- Por lo general no se entera de manera oportuna de las herramientas que son agregadas a proyectos o convenios que las diferentes áreas realizan en su proceso de mejora e innovación.
- Se hace necesario la priorización de requerimientos de software en el marco de un escenario de control de cambios, con la participación del nivel directivo interesado en la solución de software y de las instancias que puedan afectarse con el cambio, para que uno de los criterios de priorización sea los cambios funcionales respecto de los cosméticos y el efecto en los sistemas involucrados sea conocido y concertado por las partes interesadas de la entidad.
- La DIT desconoce la calidad de los datos.
- Se requiere aplicar los parámetros definidos en la evaluación y aceptación de proyectos dentro del modelo de gobierno de arquitectura definida.
- Es necesario analizar las fuentes de información posibles y definir las que tienen impacto en el negocio.
- Aunque actualmente se realiza, se requiere avanzar en la incorporación de todos los principios, políticas, estándares y recomendaciones establecidos por el Marco de Interoperabilidad para Gobierno en Línea.
- Actualmente no se aplican estándares para integración de los sistemas de información ni se diagnostican dichas integraciones con un modelo de arquitectura.

Dirección de Planeación y Control de Gestión

- Los funcionarios de la entidad no encuentran fácilmente la documentación del sistema de gestión de calidad, carece de un buscador ágil.

Con lo anterior, y considerando transversales los concerns identificados, se aprueba realizar el ejercicio de arquitectura empresarial, en una primera fase, en lo relacionado con la gestión de datos, información y conocimiento, y la integración de los proyectos mencionados anteriormente, implementando las orientaciones realizadas en el DAMA-DMBOK, TOGAF 9.1 y

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

el Marco de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano (MRAE), que permita integrar en un modelo de Gestión de Datos todos los proyectos antes mencionados y proveerle al ICBF los siguientes beneficios:

- Información desde la fuente
- Información de calidad
- Información como bien público
- Información en tiempo real
- Información como servicio
- Información que permite la toma de decisiones con oportunidad y de manera ágil
- Realizar la trazabilidad a la información y las decisiones tomadas
- Información habilitante para gobierno digital

Para definir y diseñar la solución a la problemática planteada, el ICBF planea la ejecución de lo siguiente durante el año 2018:

- Definición de la Arquitectura Empresarial con énfasis en la definición y diseño de la gestión de datos, información y conocimiento del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF, para las estrategias, modalidades y programas de atención de las direcciones de Primera Infancia y Protección con el apoyo de las direcciones de Información y Tecnología, y Planeación y Control de Gestión, integrando los proyectos e iniciativas y el PETI, en el marco del MRAE y basándose en la metodología TOGAF 9.1, para construir una arquitectura para el análisis de datos, el diseño y prueba de concepto de la arquitectura técnica y de soluciones de la información generada por y para la Institución con vistas arquitecturales en un repositorio de información.

¿Porqué TOGAF? Para la ejecución de trabajos de arquitectura es fundamental contar con un marco de trabajo para su buen desarrollo y aunque el MinTIC propone el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para el estado colombiano MRAE, este adolece de los siguientes aspectos:

- Por limitación de funciones con Función Pública, el MinTIC no define lineamientos para el ámbito (dominio en TOGAF) de negocio que involucra procesos fundamentales para las organizaciones.
- Además, debido a que el MRAE es un marco de trabajo nuevo y con poco desarrollo y no incluye una metodología.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 5 de 26

Por lo anterior es fundamental complementar el MRAE con otros marcos de trabajo de arquitectura empresarial y se seleccionó TOGAF por las siguientes consideraciones, que no se tienen en otros marcos de trabajo de Arquitectura Empresarial:

- TOGAF es de libre uso, no se debe pagar licencia para su utilización
- TOGAF proporciona una gran cantidad de material que puede ser utilizado por libremente.
- Se cuenta con un buen grupo de profesionales en el país que conocen y están certificados TOGAF.
- Diseñar y ejecutar una prueba de concepto con los registros únicos de niñas, niños y adolescentes, operadores y actuaciones con toda su información asociada necesaria, tanto en datos de maestros como en movimientos. Aplicar las consultas transversales y analítica de datos.

A continuación, se encuentra una breve descripción de la función de cada una de las Direcciones impactadas y su enlace (url) a través del cual se puede ampliar dicha información.

Dirección de Protección: Acciones para el restablecimiento de derechos cuando han sido vulnerados, amenazados o inobservados.

<https://www.icbf.gov.co/bienestar/proteccion>

Dirección de Primera infancia: Programas, estrategias y modalidades de promoción, prevención y protección para la atención integral de niños, niñas y adolescentes.

<https://www.icbf.gov.co/bienestar/primera-infancia>

Dirección de Planeación y Control de Gestión: Contiene la información sobre planes, políticas y lineamientos de la entidad, así como los procesos de planeación

<https://www.icbf.gov.co/gestion-transparencia/transparencia/planeacion>

Dirección de Información y Tecnología: Definir los requerimientos estratégicos de los sistemas de información. Planear, desarrollar o solicitar la contratación que haya lugar.

Igualmente, en las siguientes direcciones url, puede encontrar documentos que amplían la información correspondiente al sistema integrado de gestión, el modelo de operación por procesos y la planeación estratégica de la entidad,

<https://www.icbf.gov.co/instituto/sistema-integrado-gestion>

<https://www.icbf.gov.co/instituto/sistema-integrado-gestion/procesos>

<https://www.icbf.gov.co/instituto/planeacion-estrategica>

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 6 de 26

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

LEY 1266 de 2008: Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

LEY 1273 de 2009: Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

LEY 1581 de 2012 Por medio del cual se expide Régimen General de Protección de Datos Personales.

LEY 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

LEY 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

DECRETO 3816 de 2003: "Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública".

DECRETO 235 DE 2010: Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones.

DECRETO 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

DECRETO 0987 de 2012: Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias.

DECRETO 0988 de 2012 Por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se dictan otras disposiciones.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 7 de 26

DECRETO 2609 de 2012: Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

DECRETO 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 1078 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

DECRETO 1081 de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", el cual facilita la implementación y cumplimiento de la Ley 1712 en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma; y la resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, "Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", que tiene por objeto establecer lineamientos respecto de los estándares y divulgación de la información, accesibilidad en medio electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos.

DECRETO 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones." El cual establece los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC a través del posicionamiento de los líderes de áreas TI y la definición de objetivo para el fortalecimiento institucional.

DECRETO 415 de 2016 Establece los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

DECRETO 1413 de 2017 Por medio del cual adiciona al Decreto Único Reglamentario del sector de tecnologías de la Información y comunicaciones, Decreto 1078 de 2015.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 8 de 26

Criterios generales

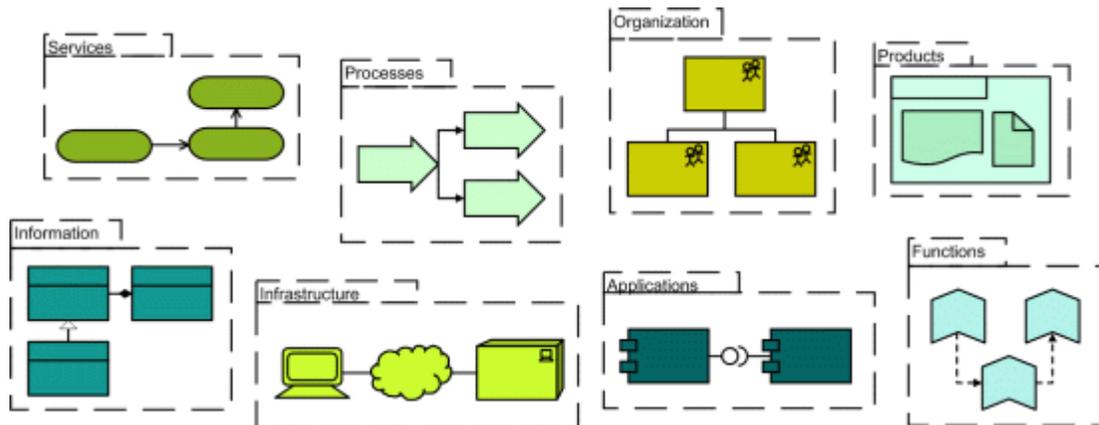
- El contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de las políticas de los 4 ejes de la planeación estratégica y las políticas del sistema integrado de gestión del ICBF, los cuales pueden ser encontrados en la siguiente dirección: <https://www.icbf.gov.co/instituto/sistema-integrado-gestion>.
- El contratista debe acogerse a los requisitos mínimos exigidos en el MRAE para la elaboración de los entregables y en donde aplique.
- Se presentará un informe semanal de avance del proyecto en medio físico y digital en reunión presencial con el comité de supervisión, con estadísticas de avance, indicadores, informe de riesgos y acciones de mitigación efectuadas.
- Se realizarán puntos de control semanal o por demanda con la supervisión interna y otros funcionarios del ICBF y los líderes de arquitectura.
- Para elaborar los diseños, se debe usar el lenguaje Archimate 3.01 sobre la herramienta propuesta, igualmente deberá realizar el diseño de los modelos de procesos actuales en el mismo lenguaje.

¿Porqué ARCHIMATE?

La arquitectura empresarial es un marco de trabajo para abordar la integración en toda la empresa. Es un conjunto coherente de principios, métodos y modelos que se utilizan en el diseño y la realización de la estructura organizativa de la empresa, los procesos, los sistemas de información y la infraestructura de TI. Una buena práctica de arquitectura permite a una organización alinear las operaciones comerciales y de TI con su estrategia, responder rápidamente a los cambios en el entorno y aprovechar al máximo las oportunidades tecnológicas. El desarrollo y mantenimiento de arquitecturas conducirá a la eficiencia, reducción de costos y flexibilidad.

Dentro de las empresas, se pueden encontrar diversas arquitecturas de dominio, como organización, proceso de negocio, aplicación, información y arquitecturas técnicas. Cada dominio de arquitectura tiene sus propios conceptos para modelar y visualizar su coherencia interna. Estos modelos y visualizaciones específicas simplifican la comunicación, la discusión y el análisis dentro del dominio. A continuación, se presenta una vista de ejemplo elaborada en el lenguaje Archimate:

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



Sin embargo, las relaciones entre los conceptos en estos diferentes dominios en muchos casos no están claras. Además, estos dominios a menudo se superponen parcialmente, pero usan nociones diferentes para expresar las mismas ideas, a veces incluso sin que las personas involucradas lo sepan. Las ambigüedades y la confusión resultantes se interponen en el camino de las organizaciones operativas de manera flexible y eficiente que prevemos.

ArchiMate quiere acabar con estas ambigüedades. ArchiMate presenta una forma unificada de modelar arquitecturas empresariales, integrando los diversos dominios y describiéndolos de una manera fácil de leer. Lo que no se puede lograr con otros lenguajes como: UML (que fue diseñado para software) y BPMN (para procesos)

ArchiMate, por supuesto, no es un desarrollo aislado. Las relaciones con los otros lenguajes existentes como los lenguajes de modelado: UML y BPMN, y los métodos y marcos como TOGAF y Zachman, están bien descritos.

- El contratista deberá visitar las regionales de Valle del Cauca, Bolívar y Bogotá para:
 - Realizar el levantamiento de información inicial para definir el modelo de datos, los procesos de negocios objetivos e indicadores junto con las actividades a efectuar en la prueba de concepto.
 - Ejecutar la prueba de concepto con datos y actores de las regionales visitadas.

Las visitas a regionales ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá tendrán una duración mínima de 4 días donde al menos 2 miembros del personal mínimo del equipo contratista deberán desplazarse al sitio. En común acuerdo con el comité de supervisión del contrato se generará el plan de visitas y se puede cambiar las regionales a visitar.

Para cada sede se hace necesario que el contratista visite la sede Regional indicada anteriormente, por lo menos un centro zonal, por lo menos una Entidad Administradora de Servicio (EAS) o Entidad Contratista (EC), y por lo menos una Unidad de Servicio (UDS), con el fin de garantizar que todos los actores estratégicos queden involucrados. Los centros zonales Unidad Administradoras del Servicio y Entidades Contratistas a

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 10
de 26

visitar los seleccionara el comité de supervisión del contrato al inicio del proyecto quedando incorporado en el cronograma del proyecto.

- Definir y ejecutar el Plan de Transferencia de Conocimiento al ICBF y entregar la documentación de evidencia de las actividades ejecutadas considerando que el plan debe contener:
 - ✓ Una sesión inicial masiva, en la que se invitarán colaboradores clave de toda la entidad, los cuales serán seleccionados por el comité de supervisión.
 - ✓ Transferencia de conocimiento para cada de uno de los entregables del proyecto. Una vez el entregable sea recibido a satisfacción por el comité supervisor.

Para el caso de la de la herramienta de arquitectura empresarial, la transferencia debe incluir el uso de esta y la estructura del repositorio, con sesiones de mínimo 10 colaboradores, en Bogotá.
 - ✓ Transferencia final que incluya la socialización de los resultados del proyecto, el cual debe incluir mínimo:
 - Transferencia técnica y funcional en arquitectura empresarial (al menos 5 sesiones).
 - Presentación a cada una las unidades de negocio de los resultados del proyecto (las 4 direcciones mencionadas anteriormente y la dirección general).

Criterios de aceptación de los entregables

A continuación, se definen los criterios de aceptación que se deben cumplir para todos los entregables:

- Cumplir con los parámetros de formatos definidos en el documento de guía de estilos del ICBF.
- No debe tener errores de ortografía ni gramaticales.
- Las actas de asistencia deben estar firmadas por todos los asistentes, en el formato del ICBF y sin borrones ni enmendaduras.
- Los documentos deben tener control de versiones.
- Todos los entregables deben estar aprobados por el comité de arquitectura empresarial del ICBF.
- Todos los entregables deben entregarse en medio físico, magnético y en el repositorio. En el caso de la herramienta, debe instalarse en la infraestructura tecnológica del ICBF.
- Cesión de derechos patrimoniales de todos los documentos, vistas, artefactos y software de la prueba de concepto, generados en este proyecto.
- Los documentos entregados deben estar 100% actualizados en el repositorio de arquitectura empresarial.
- Todos los entregables serán aprobados por el comité supervisor.

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

- Los niveles de aceptación de los entregables se analizarán periódicamente y se establecerán planes de acción en caso de que se produzcan desviaciones.

Cronograma de entrega de documentación

La siguiente tabla representa el cronograma de entrega de los entregables, el cual debe detallarse en el plan general de proyecto:

Cronograma de Entregas de la Documentación del Proyecto						
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Entregable A						
Entregable B						
Entregable C						
Entregable D						
Entregable E						
Entregable F						
Entregable G						

Cada entregable deberá ser entregado al ICBF al final del mes correspondiente y su pago será realizado después de aprobado por el comité supervisor y entregada las facturas y documentos soporte requeridos para el mismo.

En el caso que el o los entregables no sean aprobados, el supervisor informara y el contratista tendrá 3 días hábiles para realizar los ajustes que correspondan. Se espera que los documentos no sean devueltos más de 2 veces.

La siguiente documentación, deberá ser entregada a más tardar 5 días hábiles después del inicio del proyecto:

- Documento de Plan General del Proyecto que incluye:
 - Objetivos Generales y Específicos.
 - Metodología que debe estar basada en TOGAF 9.1 incorporando los lineamientos de Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano (MRAE).
 - Cronograma detallado de actividades con el talento humano por actividad, estimación de esfuerzo y porcentaje de avance.
 - Estructura de Descomposición del Trabajo (EDT).
 - Riesgos y plan de mitigación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 12
de 26

- Plan de transferencia de conocimiento al ICBF que ayude a desarrollar las capacidades institucionales, de acuerdo con los niveles que correspondan y tipificando los funcionarios y servidores que deban participar. El plan debe ser detallado por cada uno de los entregables a realizar, por capacidad a desarrollar e identificar mínimo: cronograma, temas, asistentes.
- Plan Operativo
- Plan de configuraciones
- Criterios de aceptación de cada entregable
- Documento de Marco de Referencia Jurídico aplicable.

Se entregarán los siguientes productos descompuestos en 7 grupos de entregables definidos de la letra A hasta G. Las especificaciones técnicas mínimas de los productos por cada entregable son los siguientes:

Entregable A

- Herramienta tecnológica que se utilizará para el repositorio de arquitectura empresarial en el ICBF, que cumpla mínimo con las siguientes funcionalidades y requerimientos:
 - El contratista debe identificar, evaluar y suministrar una herramienta de software de última versión y que permita la gestión del repositorio de arquitectura y apoye el gobierno de la Arquitectura Empresarial para el ICBF.
 - La herramienta de software para la gestión de AE suministrada apoyará durante las actividades de ejecución del proyecto, permitiendo así soportar, dar continuidad y evolucionar la Arquitectura Empresarial del ICBF.
 - Debe ser de acceso web, ser multiusuario y se debe contar con el debido licenciamiento por dos años y derechos de uso para el ICBF.
 - Se debe cotizar la herramienta para 10 usuarios de diseño y construcción de arquitectura y 50 usuarios de consulta concurrentes, con licenciamiento mínimo de dos años.
 - Debe permitir la estructuración del repositorio de arquitectura y dar un orden lógico a los documentos, utilizando meta modelos del contenido de Arquitectura Empresarial.
 - Debe soportar el lenguaje de modelamiento: Archimate 3.01.
 - Debe permitir diseñar, evaluar y construir elementos que dan entendimiento a los elementos del negocio.
 - Debe ser compatible con la documentación utilizada durante el proyecto. Los documentos generados por la herramienta deberán ser entregados en algún formato legible por Microsoft Office y los cronogramas en un formato legible por Microsoft Project.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 13
de 26

- Debe cumplir con lo establecido en la normativa del Eje de seguridad de la información, Resolución 9364 de 2016 del ICBF (Anexo 6) y Manual de Seguridad de la Información (Anexo 7).
- Debe estar instalada y operativa antes del pago del entregable C
- El contratista debe entregar la documentación técnica y de usuario de la herramienta de software de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Información y Tecnología para puesta en producción y capacitar en su administración, uso y operación.
- La documentación generada dentro del ejercicio de arquitectura se debe integrar a la herramienta o plataforma de AE establecida.
- Debe tener respaldo y soporte técnico de uso de la herramienta para todas las funcionalidades presentadas en la propuesta, de lunes a viernes hábiles, en el horario de 8 a 5 y durante el licenciamiento de la misma.
- Debe tener garantía que permita tener la certeza de que, en caso de vicios o defectos que afecten el correcto funcionamiento de la herramienta, de acuerdo a las especificaciones de la misma, se harán cargo de su reparación para que el producto vuelva a reunir las condiciones óptimas de uso de buen funcionamiento de la herramienta, y apoyará al ICBF en la restauración de la información que se vea afectada. Debe tener representación legal en Colombia o ser distribuidor autorizado.
- El contratista debe presentar la documentación que evidencie el cumplimiento a los requerimientos mínimos técnicos y funcionales solicitados para la herramienta (ficha técnica de la herramienta en medio impreso y electrónico).

Entregable B se compone de:

- Estructura del repositorio de Arquitectura Empresarial versión 0.1. – Plan de configuraciones.
- Documento de levantamiento de requerimientos funcionales, no funcionales y de dominio, de los servicios de negocio y servicios de TI iniciales que serán entregados por el ICBF.
- Documento de declaración de trabajo de arquitectura que incluye el alcance, las restricciones, metas, objetivos y motivadores de negocio.
- Documento de Visión de arquitectura en los dominios de Negocio, Datos, Aplicaciones y Tecnología junto con los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano.
- Catálogo de principios de arquitectura.
- Documento de Identificación de las fuentes de datos internas y externas.
- Modelo de capacidades.
- Identificación y caracterización de interesados (stakeholders).
- Estrategia de AE para iniciativas de innovación.

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

Entregable C se compone de:

- Documento de Arquitectura de Negocio que incluye:
 - Arquitectura Actual de negocio -AS-IS.
 - Principios de Negocio, metas, objetivos y motivadores de negocio validados.
 - Requerimientos de negocio actualizados.
 - Arquitectura de negocio objetivo detallada-TO-BE.
 - Análisis de brechas.
 - Análisis de impacto, categorización y priorización de las brechas.
 - Vistas de arquitectura de negocio en la herramienta de AE definida.
 - Propuesta de procesos y procedimientos.
- Caracterización de procesos con roles, responsables, actividades, indicadores, entradas y salidas para las áreas que se impactan.
- Documento inicial de definición de las reglas de validación y autorización de los datos a migrar a los registros únicos.

Entregable D se compone de:

- Documento de Arquitectura de Sistemas de información (datos y aplicaciones) que incluye:
 - Arquitectura actual de datos- AS-IS.
 - Arquitectura actual de aplicaciones AS-IS.
 - Arquitectura objetivo de datos-TO-BE.
 - Arquitectura objetivo de aplicaciones TO-BE.
 - Principios de arquitectura datos validados.
 - Principios de arquitectura de aplicaciones validados.
 - Vistas de arquitectura de datos en la herramienta de AE.
 - Vistas de arquitectura aplicaciones en la herramienta de AE.
 - Análisis de brechas de datos.
 - Análisis de brechas de aplicaciones.
 - Análisis de impacto de datos donde se determine como los datos apoyan la estrategia del instituto.
 - Vistas de brechas de datos en la herramienta de AE.
 - Vistas de brechas de aplicaciones en la herramienta de AE.
 - Vistas de flujos de información de la arquitectura actual y objetivos a través de las capas de transporte, recolección/distribución y mediación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 15
de 26

- Análisis de impacto de aplicaciones.
- Requerimientos de negocio actualizados.
- Estrategias requeridas para la migración y unificación de datos para los registros únicos definiendo el gobierno del dato.
- Valoración del estado actual de la fuente de datos.
- Modelo de datos de la arquitectura objetivo que incluya:
 - Ontología para el ICBF con conceptos, indicadores, métricas e índices con un nivel de detalle mínimo de contexto y negocio.
 - Modelo de gobierno de datos.
 - Modelo de integración de datos que identifique las fuentes requeridas para el diseño de destino.
 - Desarrollar estrategias de apertura y reúso de datos abiertos.
- Actualizar o construir un nuevo catálogo de servicios de TI.
- Catálogo de sistemas de información.
- Catálogo de componentes de Información,
- Diagramas de flujos de información en interoperabilidad.
- Matriz de sistemas de información vs procesos de negocio del alcance del ejercicio.
- Matriz de sistemas de información vs entidades de negocio del alcance del ejercicio.
- Matriz sistemas de información vs componentes.
- Matriz CRUD.
- Catálogo de datos maestros validado.
- Modelo de integración de requerimientos funcionales y lineamientos de seguridad de la arquitectura técnica, para la Prueba de Concepto, que incluya:
 - Roles y perfiles de usuarios.
 - Componentes como servicios web, ETL, interoperabilidad-transferencia de archivos, sincronización de datos.
 - Número de usuarios, transacciones simultaneas, desempeño y monitoreo definidos por el ICBF de acuerdo con el análisis de demanda esperado.
- Documento afinado de definición de las reglas de validación y autorización de los datos a migrar los registros únicos.

Entregable E se compone de:

- Documento de Arquitectura de Tecnología que incluye:
 - Arquitectura actual de tecnología- AS-IS.

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

- Arquitectura objetivo de tecnología- TO-BE.
- Análisis de brechas.
- Vistas de arquitectura de tecnología en la herramienta de AE.
- Documento de Definición de procesos y de calidad de datos que incluye:
 - Metodología para calcular el índice de calidad de datos.
 - Estrategias, reglas, procedimientos e indicadores para asegurar la calidad de datos en las fuentes definidas.
 - Proceso de calidad de datos como validación y corrección de ajustes automáticos, combinación de registros de fuentes duplicados, corrección de datos erróneos, incompletos e inconsistencias.
 - Procesos de completitud de datos.
- Documento de Diseño de la prueba de concepto que incluya:
 - Construcción y despliegue de reglas de calidad de la información contenida en los registros, errores e inconsistencias.
 - Diseño, construcción y despliegue del proceso de extracción, transformación y carga.
 - Ejecución de la extracción de datos y documento de evidencia.
 - Ejecución de la transformación de datos y documento de evidencia.
 - Ejecución de los procesos de calidad de datos y documento de evidencia.
 - Cargue de datos extraídos y depurados y documento de evidencia.
- Documento de definición de los protocolos de comunicación requeridos por el modelo de interoperabilidad.

Entregable F se descompone en:

- Documento de oportunidades y soluciones que incluya:
 - Lista de proyectos.
 - Justificación y prioridad de los proyectos y proponer un modelo que cruce variables de priorización.
 - Estructuración de cada proyecto según el marco jurídico y financiero aplicable.
 - Descripción de sistemas y módulos a implementar y modificaciones sobre los sistemas existentes.
 - Categorización de los proyectos y brechas en los dominios de Marco de Referencia TOGAF 9.1 y en el MRAE.
- Vistas en la Herramienta de Oportunidades y Soluciones.
- Plan de Implementación que incluye:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 17
de 26

- Definición de alcance, hitos principales, calidad requerida, estimación de costos y análisis beneficio/costo.
- Plan de Migración.
- Análisis de impacto de la arquitectura empresarial.
- Vistas en la Herramienta de AE del Plan de Implementación.
- Arquitecturas de transición definidas y propuesta de alto nivel de hoja de ruta de implementación de dichas arquitecturas.
- Vistas en la Herramienta de AE de arquitecturas de Transición.
- Documento de estrategia de integración e interoperabilidad a partir de los requerimientos planteados por la arquitectura actual y la arquitectura objetivo.
- Versión final de Requerimientos.
- PETI actualizado.

Entregable G se descompone en:

- Plan de Capacidad para los servicios definidos de la arquitectura objetivo.
- Documento de Gobernanza de la implementación de arquitectura.
- Tablero de control de indicadores de gestión.
- Repositorio de Arquitectura Empresarial en su versión final.
- Ejecución del proceso de migración y unificación de datos y documento de evidencia de los procesos ejecutados.
- Ejecución de la prueba de concepto de los servicios previamente definidos y documento de evidencia de las actividades ejecutadas que contemple:
 - Implementar 10 servicios de consulta transversales de acuerdo con la arquitectura sistemas de información (aplicaciones y datos) diseñados en conjunto con el ICBF.
 - Implementar 3 servicios de analítica predictiva de datos transversales de acuerdo con la arquitectura sistemas de información (aplicaciones y datos) diseñados en conjunto con el ICBF.
- Resumen ejecutivo del desarrollo de la consultoría, que incluya:
 - Visión de arquitectura resumida.
 - Valor y beneficios para el negocio.
 - Lecciones aprendidas.
- Documento de riesgos en su versión final.
- Ejecución del Plan de Transferencia de Conocimiento al ICBF y documento de evidencia de las actividades ejecutadas

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

Glosario de términos

- **Arquitectura Empresarial** – AE según:

Gartner: "Arquitectura Empresarial es el proceso de trasladar una visión y estrategia de negocio en un cambio efectivo, comunicando las capacidades actuales y repensando los principios y los modelos que describen el estado futuro de la empresa y facilitan su evolución".

Mintic: "La Arquitectura Empresarial es una metodología que, basada en una visión integral de las organizaciones – o en este caso, de todo el Estado –, permite alinear procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del negocio o con la razón de ser de las entidades. (...) Su principal objetivo es garantizar la correcta alineación de la tecnología y los procesos de negocio en una organización, con el propósito de alcanzar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos"

John A. Zachman: No es levantar procesos y modelarlos. Es resolver problemas (concerns) de las empresas, de forma interactiva e incremental. Construyendo modelos iniciales que luego van evolucionando en la medida que la Capacidad de Arquitectura aumenta en la empresa.

La Arquitectura Empresarial es el **diseño y descripción** de una empresa o entidad como un sistema en términos de sus **componentes**, las interrelaciones entre ellos y los **principios y guías** que gobiernan ese diseño y su evolución.

- **Concerns:**

Son Problemas, necesidades u objetivos que pueden ser atendidos a través de la arquitectura empresarial.

- **DAMA-DMBOK:**

Guía DAMA para la gestión de datos proporcionando un método de gestión para desarrollar la arquitectura de información. El libro DAMA-DMBOK proporciona información para:

- Gobierno de datos
- Gestión de Arquitectura de Datos
- Desarrollo de datos
- Gestión de Operaciones de base de datos
- Gestión de la seguridad de datos
- Gestión de datos maestros y de referencia
- Gestión de almacenamiento de datos e inteligencia de negocios
- Gestión de documentación y contenidos
- Gestión de metadatos
- Gestión de calidad de datos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 19
de 26

- **Iniciativa:**

Necesidad identificada por el ICBF agrupada en una o varias ideas previamente valoradas, bajo parámetros o criterios que direccionan hacia un objetivo definido. Puede considerarse como un pre-proyecto.

- **MRAE:**

Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial es el instrumento principal, la carta de navegación, para implementar la Arquitectura TI de Colombia. Esta última, a su vez, habilita o permite hacer realidad la Estrategia de Gobierno Electrónico del Estado colombiano. Desarrollada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. <http://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8114.html>

- **Proyecto:**

Un único trabajo que tiene puntos de principio y fin, objetivos claramente definidos, un alcance y (usualmente) un presupuesto. Es un esfuerzo temporal comprometido para crear un producto o servicio único. Temporal significa que tiene un inicio y un fin, y único que el servicio o producto es diferente e identificable de otros similares.

- **Prueba de Concepto:**

Es una implementación resumida o incompleta de un modelo, realizado con el propósito de verificar que el modelo en cuestión es susceptible de ser explotado de forma útil.

- **Servicio de Negocio:**

Un servicio de negocio representa un comportamiento de negocio expuesto y explícitamente definido.

Un servicio de negocios expone la funcionalidad a los roles o actores o colaboraciones de negocios a su entorno. Esta funcionalidad se accede a través de una o más interfaces de negocio.

Un servicio de negocio debe proporcionar una unidad de comportamiento que sea significativa desde el punto de vista del negocio.

- **Servicio Tecnológico o Servicio de Aplicación:**

Un servicio de aplicación representa un comportamiento de aplicación expuesto explícitamente y que normalmente es utilizado por un servicio de negocio u otros componentes de negocio. Un servicio de aplicación expone la funcionalidad a los otros componentes mediante interfaces Web Services o REST.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 20
de 26

- **Viáticos:**

Provisión de dinero, alimentos y otros necesarios antes de iniciar un viaje o desplazamiento. Los viáticos se entregan antes de iniciar el desplazamiento y deben cubrir todos los gastos de este como alojamiento, transporte aéreo y terrestre, alimentación e impuestos si aplican.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

- 7.1.1. Cumplir con cada una de las condiciones especificadas en el numeral 6. *Especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar*, de la presente ficha de condiciones técnicas.
- 7.1.2. Definir la Arquitectura Empresarial para el ICBF que incluye la declaración de arquitectura, visión de arquitectura, arquitectura de negocio, arquitectura de sistemas de información, arquitectura de tecnología, formulación de las oportunidades y soluciones, planificación de la migración entre la arquitectura actual y la arquitectura objetivo; cumpliendo con los lineamientos y directivas establecidos en el marco de referencia de arquitecturas empresarial del Estado Colombiano y usando la metodología del marco de referencia TOGAF versión 9.1 y el método de desarrollo de arquitectura (ADM).
- 7.1.3. Validar la arquitectura de seguridad, arquitectura de interoperabilidad, y el alineamiento de los requerimientos de negocio.
- 7.1.4. Realizar la construcción y despliegue de la prueba de concepto de los servicios básicos.
- 7.1.5. Elaborar un marco técnico de interoperabilidad para el ICBF con otras entidades siguiendo los lineamientos del MRAE.
- 7.1.6. Alinear la arquitectura de seguridad de la información existente, a incorporar en la arquitectura de negocio, arquitectura de sistemas de información, arquitectura de tecnología.
- 7.1.7. Alinear los lineamientos del MRAE, para garantizar el cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- 7.1.8. Diseñar, construir, desplegar y aplicar calidad de datos a los Registros únicos que se definan.
- 7.1.9. Realizar la migración de datos utilizando o desarrollando las herramientas de extracción, transformación y carga que se requieran.
- 7.1.10. Definir las reglas de validación y tres interacciones de calidad de datos.
- 7.1.11. Diseñar las vistas en la herramienta de Arquitectura Empresarial, para los procesos definidos en anteriores ejercicios de consultoría, esta documentación se entrega como anexo.
- 7.1.12. Garantizar que cuentan con el personal mínimo requerido especificado en el anexo 8 a4.f1.p3.abs_anexo_personal_minimo_requerido_para_la_prestacion_del_servicio

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 21
de 26

7.2. Obligaciones generales

- 7.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
- 7.2.2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.2.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.2.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.2.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.2.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.2.13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 22
de 26

- 7.2.15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 7.2.16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
- 7.2.17. “Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.”

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del eje de gestión de calidad

- 7.3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- 7.3.1.3. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

7.3.2. Obligaciones para el eje de seguridad de la información

- 7.3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- 7.3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.3.2.3. 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.
- 7.3.2.4. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 23
de 26

- 7.3.2.5. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.
- 7.3.2.6. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.

7.3.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 7.3.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- 7.3.3.2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
- 7.3.3.3. 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.
- 7.3.3.4. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
- 7.3.3.5. 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.
- 7.3.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.4. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato se ejecutara en la sede central y en las regionales Valle del Cauca, Bolívar, Bogotá, por lo menos un centro zonal, por lo menos una Entidad Administradora de Servicio (EAS) o Entidad Contratista (EC), y por lo menos una Unidad de Servicio (UDS) del ICBF que serán definidos por el comité de supervisión al inicio del contrato. Si se requiere información de las sedes adicionales a las relacionadas se utilizarán medios tecnológicos como sistemas de teleconferencia y audio conferencia como opción principal de comunicación.

El contratista debe incluir en la propuesta, los desplazamientos físicos y viáticos que correspondan, el personal que se desplazará, siendo mínimo un arquitecto y un experto en sector ICBF por regional. Estos desplazamientos deben ser aprobados por el ICBF junto con los temas a identificar en el levantamiento de información, Si el equipo consultor debe volver a visitar la sede al no realizar un adecuado levantamiento de información, este desplazamiento será asumido en su totalidad por el contratista.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 24
de 26

Para efectos contractuales se establece como domicilio la ciudad de Bogotá D.C y las regiones especificadas en el numeral 6 de la ficha técnica.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que supere el 31 de diciembre de 2018.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

La forma de pago del valor del contrato está dividido en entregables, de acuerdo a lo establecido en el ítem de "*Cronograma de entrega de documentación*" y será realizado y una vez el comité supervisor haya recibido y aprobado el entregable y el contratista radique los documentos de facturación.

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

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

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

Lo siguientes son los entregables del proyecto:

1. Entregable A
2. Entregable B
3. Entregable C
4. Entregable D
5. Entregable E
6. Entregable F
7. Entregable G

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 25
de 26

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

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

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

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo No. 5 – 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”.¹

12. ANEXOS

Anexo 1: Contrato 1702 de 2017: “Diagnóstico del modelo actual de apoyo a la supervisión de los contratos de aporte suscritos por las direcciones de Primera Infancia y Protección, así como del trabajo realizado por los defensores de familia, incluyendo identificación de necesidades y análisis comparativo con modelos internacionales.”

Anexo 2: PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI 2016-2018. ICBF 2017.

Anexo 3: Proceso Mejora e Innovación- Guía de Innovación. ICBF 2017.

Anexo 4: Valoración del nivel de madurez de las Capacidades Institucionales de la Dirección de Primera Infancia INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. Banco Interamericano del Desarrollo 2017.

Anexo 5: Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos.

Anexo 6: Política de SGSI – Res. 9364 de 2016 y 3600 de 2017.

¹ 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

24/08/2017

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 2

Página 26
de 26

Anexo 7: Manual de Seguridad de la información.

Anexo 8. Personal Mínimo Requerido

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Jorge Mario Calvo	Asesores Dirección de Planeación y Control de Gestión	
	Carlos Alfredo Galindo		
	Claribel Mejía Triana		
Revisó	Javier Andrés Garzón	Asesor Dirección General	
Aprobó	Héctor Germán Páramo Urrea	Director de Información y Tecnología	
	Edgar Robles Piñeros	Director de Planeación y Control de Gestión (E)	

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