

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

02/05/18

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

Versión 3

Página 1 de 10

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**Fecha** 23/11/2018**1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO**

Prestar los servicios para desarrollar las estrategias de comunicación y el plan de medios definidas por el ICBF, dirigidas a promocionar los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, los programas y servicios que presta el Instituto en cumplimiento de la Ley de la Infancia y la Adolescencia.

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

<u>Producto</u>	<u>Nombre</u>
82101500	Publicidad Impresa
82101600	Publicidad difundida
82101800	Servicios de agencia de publicidad
82101900	Colocación y cumplimiento de medios

3. UNIDAD DE MEDIDA

Estrategias y plan ejecutado y aprobado por el supervisor del contrato.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar los servicios de una agencia o central de medios que desarrolle las estrategias de comunicación y el plan de medios entregado por la Oficina Asesora de Comunicaciones, para la difusión de mensajes institucionales en televisión, radio, prensa, sitios web, medios alternativos de comunicación, con alcance nacional, regional, local y comunitario.

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

No aplica.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

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

Versión 3

Página 2 de 10

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

- 6.1. Contar con fortaleza en ejecución de estrategias de comunicaciones así como ordenación y chequeo de la emisión de los mensajes institucionales, revisión de las facturas emitidas y pago directamente de las mismas con soporte tecnológico.
- 6.2. Presentar propuestas de comunicación para medios de comunicación tradicionales y no tradicionales asociadas con el objeto del contrato, para aprobación del supervisor.
- 6.3. De acuerdo a los lineamientos del ICBF el contratista ordenará las estrategias de comunicaciones así como el plan de medios entregado o solicitado sobre los cuales debe optimizar el recurso para beneficio de la Entidad.
- 6.4. Las estrategias incluyen medios *Above The Line* (ATL) y *Below The Line* (BTL) así como estrategias que ayuden al posicionamiento de los temas prevención y promoción de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, los programas y servicios que presta el Instituto en cumplimiento de la Ley de la Infancia y la Adolescencia.
- 6.5. El plan de medios incluye radio, prensa, televisión, revistas, medios digitales y alternativos con cobertura nacional, regional, local y comunitaria.
- 6.6. Contar con estudios especializados como EGM, TGI e IBOPE u otros de similares características, que permitan la medición de los medios masivos de comunicación y el direccionamiento estratégico de los mensajes.
- 6.7. Planificación estratégica basada en el profundo conocimiento del consumidor y de los mercados.
- 6.8. El plan de medios solicitado a la agencia o central de medios debe indicar como mínimo programas, horarios y páginas, anexando copia de las tarifas vigentes sobre las cuales se aplicarán los descuentos logrados. Este será aprobado dependiendo de la complejidad de la solicitud.
- 6.9. Negociar directamente las tarifas y paquetes de divulgación de las estrategias de comunicación con los proveedores, previa aprobación del supervisor del contrato, de acuerdo con las políticas y objetivos establecidos y maximizar la inversión buscando los menores precios y optimización de los recursos asignados para tal fin.
- 6.10. Trasladar al ICBF la totalidad de descuentos y bonificaciones, incluyendo los descuentos por pronto pago en el caso en que aplique, derivadas de las negociaciones con los proveedores, presentando previamente los documentos definitivos de negociación a suscribirse con los mismos para la correspondiente aprobación del supervisor.

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

- 6.11. Es de anotar, que los bienes o servicios diferentes y/o similares a los presentados en la oferta inicial serán aprobados por el supervisor, previa aprobación de la cotización presentada por el contratista, cuyos precios deberán estar acordes con los precios en el mercado.
- 6.12. Controlar que los mensajes institucionales correspondientes al plan de medios sean emitidos en los diferentes medios, en los horarios, días y espacios ordenados; y entregar los soportes de las publicaciones y/o mensajes de la siguiente manera:
- Publicidad radial: una certificación radial del medio.
 - Publicación en prensa y revistas: dos ejemplares por cada publicación.
 - Publicidad en televisión: certificación de mensajes IBOPE.
 - Publicidad exterior: certificación del medio y fotos.
 - Estrategias de comunicación: documento de la estrategia y soportes de ejecución.
- 6.13. El contratista debe negociar bonificados o abonados en los medios contratados dentro del plan, que generen valor agregado en beneficio del ICBF.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

- 7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "*Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar*" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.1.2. Ejecutar las estrategias de comunicación y el plan de medios de carácter masivo: radio, prensa, televisión, revistas, medios digitales y alternativos con cobertura nacional, regional, local, comunitaria, y/o cualquier otro medio que se considere necesario, sujetándose a los lineamientos que indique la entidad.
- 7.1.3. Garantizar que el plan de divulgación ordenado y aprobado por el supervisor del contrato, se cumpla a cabalidad en su ejecución en cuanto a los medios ordenados, horarios solicitados, tiempos requeridos, precios aprobados, elaborando el flow charts y presupuestos con su respectivo análisis de efectividad incluyendo el monitoreo del presupuesto global del contrato. Previa aprobación del supervisor.
- 7.1.4. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, la cotización de los servicios solicitados, donde se incluya copia de las tarifas, descuentos y bonificaciones. En caso de que los precios no estén acordes con los precios del mercado, el ICBF puede desistir de su solicitud y/o solicitar cotizaciones directas al proveedor.
- 7.1.5. Recibir las artes gráficas con los diseños de las piezas comunicacionales y especificaciones técnicas que serán entregadas en versión digital por parte del ICBF al

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

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

Versión 3

Página 4 de 10

contratista, para que este proceda a cumplir con la impresión del material entregado y de esta forma cumplir con las estrategias de publicidad exterior, medios alternativos y medios digitales.

- 7.1.6. Poner a disposición del ICBF los estudios especializados EGM o TGI, IBOPE (audiencias), ECAR que fueron ofrecidos con la propuesta y garantizar el uso de los mismos durante toda la vigencia del contrato.
- 7.1.7. Realizar los ajustes propuestos por el supervisor del contrato de las propuestas de estrategias y plan de medios, presentadas o solicitadas y entregarlos en los tiempos señalados por el supervisor, de acuerdo con la complejidad del servicio requerido, para su respectiva aprobación.
- 7.1.8. Trasladar al ICBF todos los descuentos sobre las tarifas publicadas por los proveedores y medios de comunicación y la totalidad de bonificaciones, derivadas de los espacios de divulgación otorgados por los medios al ICBF, para lo cual el contratista deberá presentar previamente los documentos definitivos donde conste la negociación (tarifas de cada uno de los proveedores y medios para las estrategias y pautas de ICBF), para la correspondiente aprobación del supervisor.
- 7.1.9. Acoger las propuestas de comunicación solicitadas por el supervisor del contrato para medios de comunicación tradicionales y no tradicionales asociadas con el objeto del contrato, así como los requerimientos para satisfacer las necesidades de comunicación e información que se requieran para el cabal funcionamiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- 7.1.10. Entregar al supervisor a la terminación de cada estrategia, el reporte escrito correspondiente al comportamiento y consumo de medios de manera actualizada, mediante herramientas de medición cuantitativa.
- 7.1.11. Entregar al ICBF copia de las facturas de los proveedores, donde se especifique el valor acordado con el ICBF y se discriminen todos los descuentos relacionados con el mensaje institucional.
- 7.1.12. Entregar con cada cuenta los soportes de las estrategias, emisiones y publicaciones de los mensajes institucionales de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, adjuntando la certificación del medio. Entregar los soportes de las publicaciones y/o mensajes de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas.
- 7.1.13. Asignar mínimo un (1) director de proyecto de manera permanente según el perfil establecido el anexo Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio; así mismo disponer de todo el personal administrativo y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general y del personal técnico en las diferentes áreas del proyecto, para lo cual el ICBF se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente

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

seleccionado, deberá presentar, como mínimo la hoja de vida del respectivo personal cuando le sea solicitado.

- 7.1.14. Asistir a las reuniones de seguimiento que sean programadas por el Supervisor del contrato, el supervisor del contrato dará previo aviso y citara a las reuniones que se requieran con un término no inferior a cinco (5) días hábiles, en caso de que por necesidades del servicio se requiera una reunión de manera urgente, la misma se ajustara conforme al acuerdo entre el supervisor del contrato y el Contratista.
- 7.1.15. Presentar al supervisor del contrato los siguientes informes documentados con sus respectivos soportes, en medio físico y magnético:
- Informe parcial de ejecución para pago, para lo cual deberá entregar informe impreso y radicado en el ICBF en el que se pueda verificar el avance del contrato en relación con las actividades, los recursos ejecutados, el control de divulgación ordenada con pruebas de emisión, en medios masivos y alternativos o el que corresponda, que indique el movimiento de las órdenes aprobadas y saldo a la fecha del valor total del contrato (en Word y Excel, desprotegidos).
 - Un informe final de la ejecución del contrato discriminando por períodos facturados por tipo de servicio prestado (en Excel, desprotegido), impreso y radicado en el ICBF.
- 7.1.16. Las demás que sean necesarias para el desarrollo y ejecución del contrato, que guarden relación con el objeto de este contrato.

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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

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

Versión 3

Página 6 de 10

- 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 Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.15. 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.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Para el eje de Calidad.

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

- 7.3.1.1. 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.
- 7.3.1.2. 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 experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
- 7.3.1.3. 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.

7.3.2. Para el eje de Política de Seguridad de la Información

- 7.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.3.2.2. 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.
- 7.3.2.3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.

7.3.3. Para el eje de 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. 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.
- 7.3.3.4. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

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

Versión 3

Página 8 de 10

7.3.3.5. 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.

7.3.3.6. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

7.3.4. Para el eje 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 lugar de ejecución es el territorio nacional y se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será de diez meses, contando desde la fecha de perfeccionamiento del contrato o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2019.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos para la prestación de servicios para desarrollar el plan de medios de las estrategias de comunicación definidas por el ICBF, dirigidas a promocionar los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, los programas y servicios que presta el Instituto en cumplimiento de la Ley de la Infancia y la Adolescencia, los recursos serán ejecutados de conformidad con los requerimientos de la entidad. Se pagará al contratista así:

El ICBF pagará en mensualidades vencidas, previa presentación y aprobación del informe, factura donde se incluya la comisión correspondiente a los servicios facturados y soportes de publicación o emisión. Las facturas por cada proveedor deberán contener lo siguiente:

1. Radio, televisión, sitios web: factura emitida por el medio de comunicación con certificación de emisión del medio.

2. Medios impresos: factura emitida por el medio de comunicación y entregar un (1) ejemplar de cada uno de los periódicos dónde se publicaron los avisos.

3. Medios exteriores: factura emitida por el medio de comunicación y adjuntar fotografía o vídeo de la ubicación del mensaje.

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



4. Estrategias de Comunicación: documento que evidencie o detalle el desarrollo de la estrategia

NOTA 1: El valor del contrato será cancelado de acuerdo con lo señalado en el presente numeral, previa presentación de la factura acompañada de los respectivos soportes, 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 sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

NOTA 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Todos los pagos se realizarán conforme a la disponibilidad de PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a través de sus Resoluciones vigentes.

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 el Anexo No. **2 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, 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 anexo **No. 2**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo **No. 2**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

12. ANEXOS

12.2 Anexo 1. Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio.

12.1 Anexo No. 2 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en el Proceso de Contratación.

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	Ana Carolina Brito Roncancio	Contratista- Oficina Asesora de Comunicaciones	
Revisó	Maria Julieta Pescador Silva	Contratista- Oficina Asesora de Comunicaciones	
Aprobó	Julio Norberto Solano Jiménez	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	

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