FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	14/03/2016

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Desarrollar las actividades correspondientes al Plan de Bienestar Laboral, para los Servidores Públicos y sus Familias de la Sede de la Dirección General, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), durante la vigencia del año 2016.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(14) Comercialización y distribución	(16) Actividades de Ventas y Promoción de negocios	80-14-16-00 Gestión de Eventos
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	(16) Servicios de comidas y de catering	90-10-16-00 Servicios de carpas para fiesta
				90-10-16-00 Servicios de cáterin
				90-10-16-00 Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(12) Facilitación de viajes	(15) Agentes de viajes	90-12-15-00 Servicios de organización de excursiones

3. UNIDAD DE MEDIDA

Evento realizado

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Entidad requiere desarrollar las actividades correspondientes al Plan de Bienestar Laboral y Plan de Incentivos para los Servidores Públicos y sus Familias, para la Sede de la Dirección

General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con las características y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento

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

- Decreto Ley 019 de 2012 artículo 126
- Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Decreto 2438 de 2010
- Decreto 348 de 2015
- Código de Comercio artículos 981 y siguientes

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

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

Servicios a entregar para la Sede de la Dirección General:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA TENTATIVA DE LA ACTIVIDAD
Protección y Servicios Sociales	Escuela de fútbol hijos de Servidores Públicos	Esta actividad se llevará a cabo en las instalaciones del ICBF. Se requieren elementos deportivos como: Balones de fútbol uniformes o petos Trofeos (primer, segundo y tercer puesto) Medallas (primer, segundo y tercer puesto) Arbitraje en el torneo de mitad de año. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	100 niños aproximadamente	Desde el inicio de contrato a Noviembre
Calidad de vida laboral	Intervención de clima laboral	Ejecución plan de intervención Para lo cual se requerirá Personal necesario para la logística, refrigerios, salones, equipos audiovisuales, facilitadores para dictar los talleres.	420 servidores aproximadamente	Mayo o Junio

		Los salones deben contar con un espacio amplio, con capacidad de 300 a 500 personas, aire acondicionado, equipos audiovisuales (videobeam, sonido,)		
Protección y Servicios Sociales	Promoción y prevención de la salud	Realización de pausas activas para las diferentes dependencias para prevenir el riesgo ergonómico para los servidores públicos. 1 Profesional para la realización de pausas activas 3 horas diarias (tres veces a la semana) Se pagará de acuerdo con lo solicitado, la cantidad de horas son un aproximado y este puede variar.	Todas las dependencias de la Sede de la Dirección General	Desde el inicio de contrato a noviembre
Protección y Servicios Sociales	Cursos informales - Talleres en artes, manualidades, cocina y otros	Talleres de manualidades como muñequería navideña, floristería, pedrería, globoflexia, decoración con foami, imágenes en encolados, porcelanicron, lencería, cursos de cocina como chocolatería, galletería, ensaladas, cursos de automaquillaje, decoración de uñas, entre otros. Estos talleres se llevarán a cabo en las instalaciones del ICBF con una intensidad horaria de 3 horas. Se realizarán cinco (5) cursos en el año. Si se inscriben más de 25 personas al curso, se llevará a cabo otro curso. Las personas que participen deberán traer sus materiales, En algunas ocasiones dependiendo del curso los materiales los colocará el ICBF. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	25 personas aproximadamente por curso	Desde el inicio de contrato Mayo Julio Septiembre Noviembre Diciembre

Protección y Servicios Sociales	Actividades deportivas para los servidores públicos e hijos	Cursos deportivos como: Natación Fútbol Tenis Baloncesto Patinaje Voleibol Entre otros Cursos Los cursos se llevarán a cabo de acuerdo con la programación del contratista previamente aprobado por el supervisor. Para los cursos de natación, futbol, tenis, baloncesto y voleibol se deberán llevar a cabo en las instalaciones propias del contratista. Deberán contar con personal médico, brigadistas, elementos de seguridad, implementos de primeros auxilios y deberán tener un profesional que dirija el curso. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	60 cupos aproximadamente durante el año para servidores públicos e hijos.	Desde el inicio de contrato - Noviembre
Protección y Servicios Sociales	Torneos deportivos Internos y externos	Establecer campeonatos dentro de las instalaciones del ICBF e instalaciones externas propias del contratista de acuerdo con el deporte a realizar: Voleibol Mixto, Fútbol ocho Masculino, Fútbol ocho Femenino, Baloncesto masculino y femenino. Dentro de las instalaciones del ICBF, se cuenta con cancha de fútbol femenino, masculino y voleibol, Se requiere para llevar a cabo estas actividades jueces, manejo de boletines e informes Premiación: A los ganadores para los tres primeros lugares se entregará:	Fútbol masculino 27 equipos aprox. 327 pers. Fútbol femenino 10 equipos aprox. 100 pers. Voleibol mixto 14 equipos aprox. 150 pers. Baloncesto masculino 12 equipos aprox. 120 pers. Baloncesto femenino 6 equipos aprox. 60 pers.	Desde el inicio de contrato - Noviembre

		Medallas en todas las modalidades (para cada jugador) Trofeos en todas las modalidades Juego limpio medalla y trofeo Valla menos vencida medalla y trofeo A todos los jugadores que ocuparon los tres primeros lugares se les entregará bonos de premiación por valor de: 1 puesto $50.000 2 puesto $35.000 3 puesto $25.000 Elementos deportivos torneos externos donde representen al ICBF 75 uniformes para torneos externos por disciplina 6 balones de fútbol 5 balones de baloncesto 5 balones de voleibol 4 mallas de fútbol 2 mallas de voleibol Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Protección y Servicios Sociales	Convenio con Gimnasios	Alianzas con gimnasios para los servidores públicos y sus familias. El gimnasio debe tener una categoría medio -alto El acuerdo otorgará descuento a los servidores públicos y sus familias, mostrando el carnet del ICBF y la tarjeta de afiliación o convenio del contratista con el gimnasio. El servidor pagará el valor del gimnasio. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	100 personas aproximadamente durante el año, incluyendo familias	Desde el inicio de contrato - Diciembre

Acciones para cambiar el mundo	Tardes de viernes	Se realizarán actividades como tertulias, cuenteros, cine foros, carreras de observación, match, entre otros, para que los Servidores Púbicos tengan un espacio de relajación. Esta actividad se llevará a cabo en las instalaciones del ICBF, se requiere personal logístico y de acuerdo con la actividad a desarrollarse se solicitará elementos que deberán ser suministrados por el contratista. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	Se realizará una actividad trimestral para 350 personas aproximadamente	Desde el inicio de contrato, Junio, Septiembre
Acciones para cambiar el mundo	Actividades para Servidores Públicos y Familias	Encuentros de integración para parejas Actividad para padres de familia “como manejar la adolescencia en nuestros hijos” Cuidados prenatales para mujeres embarazadas Equilibrio familia y trabajo “como mantener un equilibrio adecuado entre el trabajo y la vida personal” Escuela de padres con hijos en discapacidad – Padre e hijo Mejorar autoestima Administración del dinero y el tiempo Alimentación saludable en la familia Estas actividades se desarrollarán en las instalaciones del ICBF o instalaciones externas del contratista. Se requerirá facilitadores con conocimiento y experiencia en estos temas, salón, ayudas audiovisuales, refrigerios.	40 personas por curso aproximadamente	Desde el inicio de contrato - Noviembre

		Para la entrega de estos refrigerios enviarán la opción de los diferentes menús. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Protección y Servicios Sociales	Ciclopaseos	Ciclopaseo actividad de tipo ecológico, para el servidor público, salida desde la sede general. 80 Refrigerios e hidratación. El personal de apoyo logístico que deberá suministrar el contratista es: Por cada 10 personas 1 recreador y 1 brigadista, 1 coordinador para el evento. Para la entrega de los refrigerios enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	80 personas por ciclopaseo aproximadamente	Abril
Acciones para cambiar el mundo	Vivamos la misión ICBF	Inducción de personal nuevo, en donde se sensibiliza a los colaboradores que ingresan al ICBF, para que participen en actividades por los niños, niñas y adolescentes, en donde se viva la Misión ICBF. (Visitas a los hogares comunitarios, fundaciones y/o centros zonales). una visita mensual En cada salida se requiere: Refrigerios. Para la entrega de los refrigerios enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades	40 personas por salida aproximadamente ,(una mensual)	Desde el inicio de contrato - Diciembre

		son un aproximado y este puede variar.		
Acciones para cambiar el mundo	Campaña de buen trato	Generar espacios al interior del ICBF, en donde exista la buena comunicación, el respeto y las relaciones cordiales y armoniosas entre los colaboradores, por medio de correos masivos que permitan sensibilizar e incentivar en ellos conductas sociales que conlleven a un cambio positivo y al mejoramiento de las relaciones interpersonales, esto se realizará a través de puestas en escenas con personajes, carteleras, entre otros. Se requiere de 2 o 3 Personajes que deberán pasar por todas las dependencias en una jornada de 5 horas ya que deberán realizar un asalto teatral, se entregará a 52 personas una medalla de reconocimiento, La actividad se desarrollará en las instalaciones del ICBF. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	Todas las dependencias de la Sede de la Dirección General	Mayo
Protección y Servicios Sociales	Actividades de tipo ecológico Caminatas	Caminatas a lugares donde se desarrollan actividades de tipo ecológico, para el servidor público, se requiere refrigerios am. p.m., almuerzos , e hidratación, Transporte (buses de 40 puestos) Para la entrega de los refrigerios, almuerzos e hidratación, enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. El transporte deberá contar con excelentes condiciones con baño y la comodidad necesaria para transportar a	Caminatas ecológicas con capacidad máxima para 40 personas.	Una por mes

		las personas Salida desde el ICBF Sede Nacional, regreso al mismo lugar, papeles en regla, respectivos seguros y permisos expedidos por la autoridad competente, modelo reciente. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Protección y Servicios Sociales	Vacaciones Recreativas Actividad recreativa. Vacaciones de mitad de año Junio, semana de receso Octubre y fin de año diciembre	Actividad niños de 6 a 17 años: Actividad recreativa y /o deportiva (salida a lugar apropiado para desarrollar actividades de tipo ecológico y lúdico) para hijos de los servidores públicos entre los 6 y 11 años -12 y los 17 años. refrigerios, almuerzo, transporte (buses de 40 puestos) En el mes de diciembre se realizará campamento para los niños de 12 a los 17 años, por lo cual se requiere alojamiento. Ser requiere personal de apoyo logístico(Por cada 10 niños debe haber un recreador y un brigadista, coordinador del evento por parte del contratista. Actividad para niños entre 6 meses y 5 años: Actividad de unión familiar para servidores públicos y familia, boletas de ingreso a lugar recreativo y/o familiar, entrega de refrigerios para niños y sus padres (Los niños van acompañados por sus padres) La actividad se llevará a cabo en diciembre. Para la entrega de los refrigerios y almuerzos enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto.	Para la actividad recreativa y/o deportiva: 5 días en junio 4 días en octubre 5 días en diciembre Promedio de niños (45 niños por grupo de edades) 90 totales aproximadamente Para la actividad de unión familiar en diciembre: Promedio: Niños 30 Papás 60 Total 90 personas aproximadamente	Junio, Octubre y Diciembre

		El transporte deberá contar con excelentes condiciones con baño y la comodidad necesaria para transportar a las personas Salida desde el ICBF Sede Nacional, regreso al mismo lugar, papeles en regla, respectivos seguros y permisos por la autoridad competente, modelo reciente. . Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Calidad de vida laboral	Día Nacional del Servidor público	Acciones de capacitación orientadas al desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores públicos, a la identificación e interiorización de los valores y vocación del servicio. Con el fin de adelantar actividades dirigidos a esta finalidad se declara el 27 de junio el día del servidor público. Actividades que se realizarán en las instalaciones del ICBF: • Taller orientado al desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores públicos, a la identificación e interiorización de los valores y vocación del servicio. -Entrega de placas en madera de reconocimiento por antigüedad y pensionados con los nombres de los servidores públicos a nivel nacional. Las placas a nivel país deberán ser entregadas por el contratista en cada regional y se realizarán de acuerdo con las características dadas por el Instituto.	Aprox. 450 personas Cantidad de placas así: 250 por antigüedad 60 por pensionados Entrega de Pasabocas (900) y bebidas (450)	Junio

		Entrega de Pasabocas y bebidas. Para la entrega de los pasabocas enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Acciones para cambiar el mundo	Olimpiadas del Saber	Actividad de conocimiento, destreza y habilidad, dirigida a todos los colaboradores de la Sede de la Dirección General, creada con el fin de motivar el aprendizaje de manera lúdica de los nuevos procesos estratégicos, se llevará a cabo en las instalaciones del ICBF. Se requiere: (Sonido, animador, pantalla, actividad, personal logístico necesario para llevar a cabo la actividad). Premiación de la actividad: Actividad de integración a los tres primeros puestos (tres primeras dependencias), para lo cual se requiere: Transporte (buses de 40 puestos) y almuerzos. Esta premiación puede llevarse a cabo fuera de las instalaciones del ICBF Para la entrega de los almuerzos enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. El transporte deberá contar con excelentes condiciones con baño y la comodidad necesaria para transportar a las personas Salida desde el ICBF Sede Nacional, regreso al mismo lugar, papeles en regla, respectivos seguros y permisos de la autoridad	De acuerdo a la cantidad de personas que haya en cada dependencia, aproximadamente 100 personas	Julio

		competente, modelo reciente. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Protección y Servicios Sociales	Día del Conductor	Salida lúdica recreativa en centro vacacional en algún municipio de Cundinamarca o Tolima preferencia tierra caliente. El centro vacacional deberá contar con zonas húmedas, baños, vestieres, lockers, salón de capacitación con capacidad para 100 personas y éste deberá contar con sonido y ayudas audiovisuales La actividad debe incluir un tema pedagógico y de desarrollo personal relacionado con la profesión de conductor, teniendo como temas probables: "Inteligencia Vial", "Manejo Defensivo", "Responsabilidad, Uso y Abuso del alcohol"; "Cuidado de la salud". Almuerzo, actividad de integración y transporte (buses de 40 puestos) Para la entrega de los almuerzos enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. El transporte deberá contar con excelentes condiciones con baño y la comodidad necesaria para transportar a las personas, salida desde el ICBF Sede Nacional, regreso al mismo lugar, papeles en regla, respectivos seguros y permisos de la autoridad competente, modelo reciente. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	20 personas aproximadamente	Julio

Protección y Servicios Sociales	Campeonatos relámpago para los fines de semana.	Torneo Relámpagos: Tenis de Mesa (femenino y masculino), Tenis de Campo (femenino y masculino), Ajedrez, Rana Mixto, Minitejo Mujeres, Tejo Hombres, Bolos Mixto, Billar Hombres, Billarpool Mujeres, Natación (femenino y masculino) y/o Patinaje femenino y masculino), los deportes deben ser apropiados para llevarse a cabo de manera muy corta, en cuanto a su ejecución. Algunos torneos se llevarán a cabo en las instalaciones del ICBF y otros se llevarán a cabo en instalaciones propias del contratista así: Tenis de Mesa (femenino y masculino) en las instalaciones del ICBF Tenis de Campo (femenino y masculino) fuera de las instalaciones del ICBF Ajedrez en las instalaciones del ICBF Rana Mixto en las instalaciones del ICBF Minitejo Mujeres en las instalaciones del ICBF Tejo Hombres en las instalaciones del ICBF Bolos Mixto fuera de las instalaciones del ICBF Billar Hombres fuera de las instalaciones del ICBF Billarpool Mujeres fuera de las instalaciones del ICBF Natación (femenino y masculino) fuera de las instalaciones del ICBF Patinaje (femenino y masculino) fuera de las instalaciones del ICBF Se requiere para la premiación: A los ganadores para los tres primeros lugares se entregará:	Aprox. 500 personas	Agosto y Septiembre

		Medallas en todas las modalidades (para cada jugador) Trofeos en todas las modalidades A todos los jugadores que ocuparon los tres primeros lugares se les entregará bonos de premiación por valor de: 1 puesto $50.000 2 puesto $35.000 3 puesto $25.000 Se requiere para cada torneo Jueces y entrega de boletines informativos Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Calidad de vida laboral	Prepensionados	Salida lúdica recreativa en centro vacacional en algún municipio de Cundinamarca o Tolima preferencia tierra caliente. El centro vacacional deberá contar con zonas húmedas, baños, vestieres, lockers, salón de capacitación con capacidad para 100 personas y éste deberá contar con sonido y ayudas audiovisuales Talleres en las temáticas de: Proyecto de vida Experiencias vividas: Memoria y sabiduría Manejo del cambio Crecimiento personal y vida familiar Presupuesto finanzas e inversiones Charla Régimen Pensional De emprendedor a empresario dirigido a los pensionados de la sede de la Dirección General, en el cual se realiza sensibilización y preparación para el retiro laboral de los servidores públicos.	80 personas en el encuentro 100 placas	Agosto

		Apoyo de personal logístico, facilitadores en los casos que se requieran refrigerios a.m., p.m., almuerzo y transporte El transporte deberá contar con excelentes condiciones con baño y la comodidad necesaria para transportar a las personas Salida desde el ICBF Sede Nacional, regreso al mismo lugar, papeles en regla, respectivos seguros y permisos de la autoridad competente, modelo reciente. Entrega de placas a las personas que adquieren su calidad de pensionadas, estas se realizarán de acuerdo con las especificaciones dadas por el Instituto Para la entrega de los refrigerios enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Protección y Servicios Sociales	Semana de la salud	Se requiere propiciar espacios durante una semana para la promoción de la salud de los servidores públicos de la Sede de la Dirección General, fomentando la participación activa y generando conciencia acerca de la importancia del auto cuidado de la salud. Actividades como: Talleres y charlas en temas de prevención, educación y promoción de la salud del servidor público. Jornadas de asesoría institucional en temas de salud. Actividades de prevención y promoción para disminuir casos de ausentismo laboral	Aprox. 500 personas	Octubre

		Jornadas de vacunación, sensibilización, lavado de manos, tamizajes de seno, Higiene oral, cardiovascular, entre otros. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Protección y Servicios Sociales	Aniversario ICBF	Exaltación por los 48 años del ICBF., la actividad se llevará a cabo en las instalaciones del ICBF. Se requiere organización logística (personal), torta de cumpleaños y refrigerios (pasabocas y jugos). Planta eléctrica, carpa, sillas, tarima, luces, sonido Show especial cómico con un personaje reconocido Para la entrega de los refrigerios enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	1000 personas aproximadamente	Noviembre
Protección y Servicios Sociales	Día de la familia	Actividades de integración familiar para los servidores públicos y su familia. Refrigerios, almuerzo, logística, actividades para los niños y padres, grupo musical, animador entrega de premios 1, 2 y 3 lugar como: Bonos de Electrodomésticos Bonos turísticos Bonos de cine Bonos de alimentación Estos bonos son para los ganadores de acuerdo con la actividad que se realice, Se requiere personal logístico:	600 personas aproximadamente	Noviembre

		25 recreadores en total. Por cada 15 personas un brigadista mesas, manteles, sillas, carpa, sonido, planta eléctrica. Para la entrega de los refrigerios enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.		
Calidad de vida laboral	Incentivos por EDL	Incentivos no pecuniarios - Individuales: • Mejor Servidor Público de carrera administrativa nivel Asistencial. (4.5 SMLV) • Mejor Servidor Público de carrera administrativa nivel Técnico. (4.5 SMLV) • Mejor Servidor Público de carrera administrativa nivel Profesional. (4.5 SMLV) • Mejor Servidor Público de carrera administrativa a nivel país. (1.5 SMLV adicional) Estos incentivos pueden ser: -Publicación de trabajo en medios de circulación nacional e internacional en temas relacionados con la misión institucional del ICBF, el cual deberá ser aprobado previamente por un Comité Técnico designado por el Director General para tal fin. -Programa de turismo familiar. -Financiación de investigaciones en temas relacionados con la misión institucional del ICBF y el cual previamente será aprobada por un comité técnico designado por el Director General para tal fin. -Apoyo para el pago de la matrícula, de un semestre o trimestre, de educación formal del servidor público,	Aprox. 25 personas Placas 25	Noviembre

		su cónyuge o uno de sus hijos. Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país y a elección del funcionario seleccionado siempre y cuando corresponda a educación formal y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes Selección a los mejores equipos de trabajo: Incentivo pecuniario para el Primer puesto: 10 SMLV Incentivo no pecuniario para Segundo puesto: 6 SMLV Tercer puesto: 4,5 SMLV Estos incentivos deben ser: 1. Bonos de vestuario, alimentación o electrodomésticos. 2. Bonos Sodexo 3. Pasadía Caja de Compensación 4. Inscripción a gimnasio 5. Día compensatorio remunerado en la fecha del cumpleaños 6. Apoyo en Diplomado o cursos formales (Idiomas, sistemas entre otros) Placas de reconocimiento Mejores EDL		
Protección y Servicios Sociales	Bonos de Integración Familiar - suministrar bonos redimibles para servidores públicos por valor de $138.441 y $110.720.	Bonos intercambiables para los hijos de los servidores públicos con edades entre los 0 y los 18 años. Los bonos serán por valor de $138.441 pesos cada uno y para los que no tienen hijos en este rango de edad bonos por valor de $110.720 pesos cada uno. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	500 bonos aprox. 250 bonos de $110.720. 250 bonos de $138.441	Diciembre

Protección y Servicios Sociales	Novenas navideñas	Actividad de integración por dependencias. Refrigerios, logística y coro El coro es sólo para un día (cuando le corresponde la novena a la Dirección General) y se requiere en un horario de 3:00 a 6:00 pm Para la entrega de los refrigerios enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	Refrigerios diarios así: 700 personas para los dias 16, 19, 20, 21, 22 y 23 de diciembre Para el día que le toque la novena a la Dirección General se requerirán 100 refrigerios para los hijos de servidores públicos	Diciembre
Protección y Servicios Sociales	Actividad de Integración familiar	Actividad para los servidores públicos en el que se incluyan su familia. (Tardes de Cine en Familia- combo boleta y comida). Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	4 boletas por servidor (430 servidores) 1720 boletas aproximadamente	Diciembre
Calidad de vida laboral	Actividades de las dependencias	Refrigerios, desayunos y almuerzos. Para la entrega de los de refrigerios, desayunos y almuerzos enviarán la opción de los diferentes menús, los cuales serán seleccionados por el Instituto. Se pagará de acuerdo con lo solicitado, las cantidades son un aproximado y este puede variar.	100 Desayunos, refrigerios y almuerzos de acuerdo con las necesidades requeridas durante el año.	A partir de la firma del contrato o cuando se requiera

6.2. PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES ACTIVIDADES

Después de solicitada la cotización para alguna actividad, el contratista deberá enviarla en un plazo máximo de 3 días al supervisor del contrato del ICBF.

6.3. ESPECIFICACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

Cuando se requiera alimentación, el operador deberá enviar las opciones de los diferentes menús (refrigerio, desayuno y/o almuerzo) y el ICBF será el encargado de realizar la selección de estos.

El contratista debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de alimentos, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013.

6.4 PRESTACION DEL SERVICIO

El contratista deberá garantizar la adecuada prestación del servicio solicitado para la realización de cada actividad que se vaya desarrollar, de acuerdo con el plan de bienestar y plan de incentivos, el cual va dirigido a los Servidores Públicos de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

El personal del contratista debe estar uniformado para la clase de actividad que se desarrolle e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa. El contratista y su personal deben tener claro que en el desarrollo de la actividad y/o evento ellos son parte de la imagen institucional del ICBF y por tanto su presentación, maneras, actitudes y aptitudes deben responder con los más altos estándares de atención y calidad humana.

Cuando lo considere necesario, el ICBF podrá solicitar la hoja de vida del personal que esté involucrada en las actividades, para verificar que cuenta con el perfil idóneo.

Se deberá llevar a cabo reuniones periódicas con el contratista y el supervisor del contrato para revisar las actividades a desarrollar en el mes. Se dejará acta firmada con los compromisos a ejecutar.

6.5 INFORMES A ENTREGAR

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico y magnético los siguientes informes para su aprobación:

1. Presentar informes de ejecución y financieros mensualmente (acumulado) o cuando el Supervisor del contrato lo requiera con la siguiente información:

   Actividad, número de la factura y valor

2. Elaborar un informe de cada actividad realizada, y entregarlo a más tardar cinco (5) días hábiles después de su finalización, especificando lo siguiente:

- Actividad realizada
- Objetivo de la actividad
- Descripción y balance de la actividad (como se llevó a cabo)
- Fecha de la actividad
- Evidencias: Registros fotográficos

- Presupuesto ejecutado por actividad
- Cobertura
- % Satisfacción
- Análisis de las encuestas de satisfacción
- Dificultades en la ejecución de la actividad

3. Evaluar, dentro de los diez (10) días siguientes a su ejecución, las actividades realizadas, presentando al supervisor un informe del nivel de satisfacción de la actividad, para lo cual deberá ser consultado el criterio de los asistentes. (formato desarrollado por el contratista)

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

Bajo su responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones:

7.1.1 Desarrollar las actividades definidas en el Plan Anual de Bienestar Social 2016, de acuerdo con el anexo técnico, para dar cumplimiento a los objetivos planteados en las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral.

7.1.2 Garantizar el servicio de apoyo médico y primeros auxilios durante el desarrollo de las diferentes actividades y eventos que se desarrollen en torno al contrato suscrito.

7.1.3 Definir y organizar los lugares donde se desarrollarán los talleres, capacitaciones (cursos informales), reuniones y actividades según lo establecido en el anexo técnico, garantizando su correcto funcionamiento.

7.1.4 Suministrar el servicio de transporte en los casos que se requiera para uno o más trayectos, según la necesidad y de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo técnico.

7.1.5 Proveer personal calificado para el desarrollo de las actividades y eventos que se desarrollen en tomo al contrato suscrito, de acuerdo con el anexo técnico.

7.1.6 En las actividades en las que participen niños, clasificarlos en grupos de edades según el tipo de actividad, de acuerdo con los parámetros establecidos por el ICBF.

7.1.7 Garantizar el ingreso (boleta, pasaporte, entre otros) de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y profesional de bienestar social designado por la Directora de Gestión Humana, a los diferentes sitios que se requieran para el desarrollo de las actividades programadas en lugares fuera de las instalaciones del ICBF.

7.1.8 Suscribir un seguro de accidentes para los niño(a)s, adolescentes y personal designado por el ICBF participantes en los programas de Vacaciones Recreativas y para todos los casos en

los que se suministre transporte por parte del contratista o que se realicen actividades fuera de las instalaciones del ICBF.

7.1.9. Garantizar alimentación de calidad a los participantes de los diferentes eventos, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico.

7.1.10 Garantizar el desarrollo de las actividades que lo requieran, de acuerdo con el anexo técnico, las condiciones de alojamiento de acuerdo con el Plan seleccionado por la Dirección de Gestión Humana del ICBF.

7.1.11 Desarrollar las actividades deportivas en las modalidades que determine el ICBF, para los servidores públicos y sus familias, tanto en los escenarios suministrados por el contratista, como en los espacios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Todo esto en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

7.1.12 Disponer de escenarios para práctica deportiva en condiciones apropiadas acorde a los requerimientos del deporte y que proporcionen seguridad para los servidores que los utilicen.

7.1.13 Tramitar la inscripción de las selecciones deportivas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los torneos señalados por el ICBF.

7.1.14 Garantizar los materiales e implementos necesarios para la realización de las actividades deportivas según cada modalidad, así como para los talleres y en todo caso para la totalidad de los servidores participantes.

7.1.15 Entregar los uniformes para los eventos deportivos de los integrantes de los equipos que determine el ICBF a través del supervisor del contrato. El contratista deberá presentar con anterioridad las alternativas de uniformes: telas, colores y diseño, para ser aprobados antes de la elaboración.

7.1.16 Elaborar un informe mensual detallado y consolidado, con los listados y el porcentaje de asistencia de los participantes de cada disciplina deportiva en donde se plasme la información de participación en las actividades planeadas y ejecutadas en el desarrollo del contrato.

7.1.17 Suministrar al ICBF los bonos de turismo social y otros, establecidos dentro del Plan de incentivos 2016, a nombre de los servidores, de acuerdo con el anexo técnico.

7.1.18 Garantizar el tramite oportuno para redimir los bonos de turismo, en las fechas establecidas por el servidor beneficiado, facilitando que los bonos de turismo puedan redimirse en diferentes opciones como planes, promociones de baja temporada, tiquetes aéreos o planes familiares a diferentes sedes a nivel nacional e internacional, teniendo en cuenta los beneficios que se tienen por ser afiliados a la caja.

7.1.19 Garantizar la vigencia de los bonos por un término doce (12) meses, para ser redimidos por parte del servidor ganador, contados a partir de la fecha de recibo por el beneficiario.

7.1.20 Acogerse al cronograma de actividades para la ejecución de las actividades del contrato según las fechas, sitios, hora y número de asistentes para cada una, de acuerdo con la programación suministrada y aprobada por la Dirección de Gestión Humana.

7.1.21 Ejecutar las actividades definidas por la Dirección de Gestión Humana en el marco de los Planes Anuales de Bienestar e Incentivos, teniendo en cuenta los lineamientos y políticas establecidas, así como los parámetros establecidos en el anexo técnico.

7.1.22 Verificar el número de participantes antes del inicio, de cada actividad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el anexo técnico, y en los valores unitarios propuestos, para conocimiento y visto bueno del supervisor del contrato.

7.1.23 Presentar informes de ejecución y financieros mensualmente o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.

7.1.24 Disponer en el desarrollo del contrato de los recursos requeridos para llevar a cabo los eventos que solicite la Dirección de Gestión Humana del ICBF, de conformidad con los Planes de Bienestar Social e incentivos.

7.1.25 Elaborar un informe de cada actividad realizada, y entregarlo a más tardar cinco (5) días hábiles después de su finalización.

7.1.26 Evaluar, dentro de los diez (10) días siguientes a su ejecución, las actividades realizadas, presentando al supervisor un informe del nivel de satisfacción de la actividad, para lo cual deberá ser consultado el criterio de los asistentes.

7.1.27 Guardar absoluta confidencialidad con la base de datos y demás información suministrada por el ICBF para la realización del estudio.

7.1.28 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

7.1.29 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que esté lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.30 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.1.31 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.

7.1.32 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.

7.1.33 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por esté. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra Índole.

7.1.34 Realizar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, A.R.L y de aportes parafiscales (SENA, I.C.B.F. y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello haya lugar aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2. Obligaciones generales

7.2.1 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato

7.2.2 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.2.3 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.2.4 Devolver a la Dirección administrativa del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.

7.2.5 Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

7.2.6 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.2.7 Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2.8 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Para el Eje de Calidad

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

7.3.1.2 El contratista deberá realizar al finalizar cada evento, donde se haya solicitado asistente operativo, una encuesta al responsable del evento y por lo menos al 5% de los asistentes al azar, sobre los servicios logísticos prestados, y suministrará en el informe mensual de ejecución al supervisor o quien este designe.

7.3.1.3 Si la calificación del evento es menor a 4.0, en una escala de uno (1) a cinco (5), se definirá con el supervisor del contrato el plan de mejora, para garantizar que los inconvenientes presentados no se repitan en un próximo evento. Estos planes de mejora y las acciones adelantadas se remitirán con el informe mensual.

7.3.2 Para el Eje de Seguridad y Salud Ocupacional.

7.3.2.1 El contratista debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la Entidad en la cartilla de Buenas Prácticas de Seguridad, que le será suministrada una vez inicie el contrato.

7.3.2.2 Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.

7.3.2.3 Antes de iniciar cualquier actividad en el ICBF todos los trabajadores del contratista deben recibir inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

7.3.2.4 Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.3.2.5 Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

7.3.2.6 El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

7.3.2.7 El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal

7.3.3 Para el Eje ambiental:

7.3.3.1 El contratista, de acuerdo a la actividad a desarrollar debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

7.3.3.2 El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los proveedores seleccionados en cuanto a la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, manejo de vertimientos.

7.3.3.3 El contratista deberá garantizar que revisará que los proveedores seleccionados realicen tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se produzcan en la realización de cada evento, desde su generación hasta su disposición final. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1259 de 2000 y el Decreto 3695 de 2009. Así como todas las normas relacionadas vigentes para el momento del cierre de la Licitación objeto del presente estudio previo.

7.3.3.4 El contratista deberá responder por que el personal vinculado reciba inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión.

7.3.4 Para el Eje de Política de seguridad de la información:

7.3.4.1 El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por el ICBF

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá entregar la totalidad de los elementos y servicios del presente contrato de acuerdo con lo requerido en:

Sede de la Dirección General ubicada en la Avenida carrera 68 No 64C–75

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2016, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

El valor del Contrato cubre los impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del mismo.

El ICBF pagará el valor de la actividad, previa presentación de la factura y expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. El contratista facturará el evento una vez este haya culminado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación del mismo. De no facturar en dicho plazo, los eventos serán pagados al finalizar el contrato, es necesario contar con el recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y cumplir con los documentos requeridos para el pago.

Documentos soporte que deben ser presentados para realizar el pago

Para tramitar el pago, se deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos:

a) Factura y/o cuenta de cobro original, se debe facturar en pesos, es decir que el ICBF no aceptará facturas que incluya centavos por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día con los pagos a la Seguridad Social y parafiscales, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro
c) Certificado de la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, 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 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.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación 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.

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. 1 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo 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".[1]

12. ANEXOS

Anexo No. 1 Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos

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	**Mónica María Figueredo Guerrero**	**Dirección de Gestión Humana**	
Revisó	**Dilia Gómez Murcia**	**Coordinadora del Desarrollo del Talento Humano Dirección de Gestión Humana**	
Aprobó	**John Jairo Vargas Casallas**	**Director de Gestión Humana (e)**	

[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.