F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	19/04/2013

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar la gestión y administración académica de los cursos que ofrece el ICBF a sus servidores públicos, utilizando modalidad virtual, presencial así como la producción de los materiales interactivos y virtualización de contenidos, incluyendo un sistema de evaluación online de conocimientos aplicado a cursos de capacitación en cualquiera de las tres modalidades.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

No aplica

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Modalidad de cursos virtuales: Curso virtualizado
- Administración de cursos: Estudiante certificado
- Modalidad de cursos presenciales: Curso presencial realizado
- Administración y gestión de evaluación: herramienta de uso ilimitada de evaluación de conocimientos.

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

Decreto 1567 de 1998, decreto 4665 del 2007, ley 906 del 204, decreto 1227 del 2005, ley 1064 del 2006.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar una persona natural o jurídica que realice gestión y administración académica de los cursos que ofrece el ICBF a sus servidores públicos, utilizando modalidad virtual, presencial, así como la producción de los materiales interactivos y virtualización de contenidos, incluyendo un sistema de evaluación online de conocimientos y competencias aplicado a cursos de capacitación en cualquiera de las tres modalidades, para ser ofrecidos a través de la escuela del ICBF, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

EL ICBF cuenta con una plataforma Moodle (http://moodle.org/) en su versión 1.9.10 (http://docs.moodle.org/es/Notas_de_Moodle_1.9.10) con unos bug que se presentan para actualizarlos en la instancia Moodle y evitar inconvenientes en su utilización (http://tracker.moodle.org/browse/MDL/fixforversion/10407).

Los servicios requeridos por parte del contratista son:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

5.1. Producción de cursos virtuales
5.2. Administración de cursos virtuales
5.3. Realización de cursos presenciales
5.4. Administración y gestión de evaluación: herramienta de uso ilimitada de evaluación de conocimientos.

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

El contratista debe estar en capacidad de ofrecer los siguientes servicios:

6.1. PRODUCCIÓN DE CURSOS VIRTUALES:

Para la virtualización de los cursos el contratista debe tener en cuenta lo descrito a continuación:

- Se requiere la producción de al menos 15 cursos virtuales durante la ejecución del contrato.
- El contratista debe entregar al supervisor del contrato los siguientes productos por curso virtualizado:
  - Paquete scorm de los cursos virtualizados, instalados y en funcionamiento.
  - Además de la estructura el paquete SCORM debe contar con una interacción Run-Time Enviroment entre Moodle y el paquete, empleando la API ADL-AICC de manera que se puedan implementar los siguientes controles:
  - Controlador de marcadores de ubicación actual del estudiante.
  - Control de estado de avance del estudiante por el contenido.
  - Controlador de tiempo de dedicación en el contenido
  - Controlador de informes sobre la situación y puntaje basado en resultados de cuestionario del alumno en caso de haber evaluaciones dentro del contenido.
  - Archivos fuentes y/o archivos editables del paquete scorm desarrollado.
  - Medios interactivos utilizados en la virtualización de los cursos como: fotografías, audios editables, imágenes, y archivos en formatos PDF, Word y Excel, fla, html, swf entre otros.
  - El paquete deberá ser elaborado bajo el estándar ADL 1.2. La raíz del paquete SCORM deberá contener solo los archivos de información y ejecución (adlcp_rootv1p2.xsd, ims_xml.xsd, imscp_rootv1p1p2.xsd, imsmanifest.xml, imsmd_rootv1p2p1.xsd), así como la estructura de directorio separando los tipos de archivos por directorios.

6.1.1. Cursos a virtualizar con levantamiento de contenidos temáticos

6.1.1.1. Al inicio del contrato se realizará el cronograma de virtualización de los cursos entre el supervisor del contrato y el contratista.
6.1.1.2. El contratista debe realizar la elaboración y adaptación de contenidos didácticos de los cursos a virtualizar, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.1.1.3. El contratista debe realizar el levantamiento de contenidos temáticos para la virtualización del curso según los requerimientos del ICBF.

6.1.1.4. La virtualización pedagógica de los cursos por parte del contratista implica:

- De acuerdo con el cronograma, el contratista debe presentar y explicar, para aprobación del supervisor del contrato, una propuesta de la estructura académica y las actividades de exploración y formativas de los cursos de acuerdo con los requerimientos del ICBF.
- El contratista de acuerdo con el cronograma, debe realizar los ajustes a la propuesta de la estructura solicitados por el supervisor, y debe presentarla nuevamente.
- El contratista de acuerdo al cronograma debe presentar al supervisor del contrato para su aprobación la propuesta de línea gráfica y usabilidad de los materiales para los cursos virtuales. Las propuestas de línea grafica deben estar elaborados en los siguientes programas: Adobe Illustrator , Adobe Photoshop , flash y otros programas de diseño.
- En caso de requerirlo el supervisor de contrato y de acuerdo con el cronograma, el contratista debe realizar los ajustes a la propuesta gráfica y de usabilidad solicitados por el supervisor, y debe presentarla nuevamente.
- El contratista debe incorporar en el diseño de los materiales interactivos de los cursos a virtualizar los lineamientos de imagen corporativa establecidos por el ICBF, los cuales serán suministrados por el supervisor del contrato.
- El contratista debe realizar en el scorm la programación de enlaces a las actividades determinadas y recursos interactivos que se requieran para los cursos virtuales.
- El contratista de acuerdo al cronograma debe presentar la propuesta grafica de imágenes a utilizar de acuerdo al tema del curso a virtualizar. Las imágenes pueden ser descargadas de internet, respetando los derechos de autor.
- El contratista debe realizar la producción y edición de audio de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- El contratista debe presentar aprobada por el supervisor del contrato el story board y la versión Beta del curso que se está virtualizando.
- El contratista debe realizar corrección de estilo de los contenidos de los cursos a virtualizar
- El contratista entregará al supervisor del contrato y al área responsable del curso la versión final de los cursos a virtualizar en medio Físico (Cd, DVD).
- El supervisor del contrato y el área responsable del curso a virtualizar deben aprobar la versión final de los cursos.
- El contratista debe hacer entrega de la versión final con los ajustes requeridos.
- El contratista, máximo una semana después de la aprobación del curso virtualizado, debe realizar el cargue de los paquetes scorm en la plataforma de aprendizaje virtual y garantizar la compatibilidad con la plataforma de la escuela ICBF en versión Scorm 1.2.
- El scorm del curso debe guardar el histórico de avance de la multimedia.
- El diseño multimedia de contenidos a virtualizar debe desarrollarse en programas de diseño como lo es: Adobe Flash.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.1.2. **Cursos a virtualizar con entregas de contenidos por parte del supervisor del contrato del ICBF.**

6.1.2.1. El supervisor del contrato entregará al contratista en forma física y digital la estructura temática de los cursos a virtualizar.

6.1.2.2. Al inicio del contrato entre el supervisor del contrato y el contratista, se realizará el cronograma de virtualización de los cursos.

6.1.2.3. La virtualización pedagógica de los cursos debe cumplir con lo establecido en los numerales 6.1.2 y 6.1.2.4, de este documento

6.2. ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE LOS CURSOS VIRTUALES EN PLATAFORMA

Para la gestión y administración académica de los cursos virtuales en plataforma se debe considerar lo descrito a continuación:

6.2.1. Se requiere la administración académica de 5 cursos de 48 horas y 2 diplomados de 144 horas virtuales.

6.2.2. El supervisor del contrato entregará en forma física (CD), al contratista, los contenidos temáticos de los cursos a implementarse en la plataforma de la escuela ICBF y modelo pedagógico de la escuela ICBF para la implementación de los cursos.

6.2.3. El supervisor del contrato entregará al contratista, en archivo digital y físico, el cronograma del desarrollo de ejecución de los cursos.

6.2.4. El contratista de acuerdo al cronograma debe diseñar, estructurar y poner en funcionamiento 7 aulas virtuales para los diferentes contenidos temáticos en modalidad virtual y deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.

6.2.5. El contratista debe seleccionar el perfil de tutores académicos de conformidad con el perfil requerido por el ICBF, determinado así:

- Profesional en la disciplina o afín de acuerdo a la temática del curso para el cual se requiere Tutor Virtual.
- Experiencia mínima de 1 año en el tema del curso para el cual se requiere Tutor Virtual.
- Experiencia mínima de 1 año como Tutor Virtual y administración de procesos de enseñanza y aprendizaje en Plataforma Moodle de acuerdo con la temática de los contenidos y articulado con el modelo pedagógico del instituto.
- Los tutores deben tener un grupo máximo de 80 estudiantes cada uno

6.2.6. El contratista de acuerdo al cronograma debe adecuar gráficamente las 7 aulas de los cursos asignados en la plataforma de la escuela ICBF y debe ser aprobada por el supervisor del contrato.

6.2.7. El contratista debe preparar las aulas de los cursos de acuerdo al cronograma de actividades y protocolo académico (anexo 2) y realizar diseño de chat, foros y webconference.

6.2.8. El administrador de la escuela debe realizar el cargue de los estudiantes en la plataforma y posteriormente envío de ruta de ingreso con usuario y contraseña.

6.2.9. El contratista debe garantizar que el tutor envíe mensaje de bienvenida, a través de correo electrónico, a los estudiantes inscritos al curso.

6.2.10. El contratista debe designar mínimo un consejero pedagógico por curso virtual que acompañen permanentemente a los estudiantes a través de diferentes medios de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

comunicación: llamadas telefónicas, chat, foros, video llamadas, correos electrónicos, entre otros. El perfil requerido es:

- Técnico en sistemas y/o áreas afines.
- Conocimiento mínimo de un año en plataforma Moodle**.**

6.2.11. El contratista debe presentar un informe físico y digital, por cada corte de módulo de la administración del aula virtual, de los usuarios inscritos en cada uno de los cursos, que contenga siguientes campos: Numero de Cedula, Nombres, Apellidos, Regional, correo electrónico, Ingreso a la plataforma y actividades de aprendizaje desarrolladas.

6.2.12. El contratista debe administrar la información de los cursos con estadísticas sobre comportamiento de los tutores en el entorno virtual.

6.2.13. El contratista debe motivar la participación activa de los estudiantes inscritos en los cursos por medio de correos electrónicos y llamadas.

6.2.14. El contratista debe garantizar que los tutores visualicen las calificaciones en la plataforma.

6.2.15. Brindar soporte técnico vía telefónica y correo electrónico, a los estudiantes en temas relacionados con la plataforma virtual, en horario de 8 a 5 pm y máximo 24 horas después de recibida la solicitud.

6.2.16. El contratista al finalizar cada curso, máximo una semana después, debe presentar al supervisor del contrato un informe detallado de la ejecución del curso.

6.2.17. El contratista debe otorgar una certificación académica digital a los estudiantes que aprobaron cada uno de los cursos. Los certificados deberán ser entregados en forma digital a través de la plataforma de la Escuela una vez terminado el periodo académico del curso.

6.3. REALIZACIÓN DE CURSOS PRESENCIALES

Se requiere el desarrollo de cursos presenciales para lo cual el ICBF brindará el apoyo logístico (salones y ayudas audiovisuales, para el desarrollo de los cursos requeridos)

6.3.1. El supervisor del contrato entregará al contratista el cronograma de ejecución de los cursos presenciales a desarrollar.

6.3.2. El contratista de acuerdo al cronograma debe presentar al supervisor del contrato, para su aprobación, una estructura con los contenidos temáticos de cada uno de los cursos solicitados de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 Programación de cursos para incluir en formato soporte escuela.

6.3.3. El supervisor del contrato evalúa y aprueba la estructura de los contenidos temáticos de acuerdo a los requerimientos de las áreas que solicitan los cursos.

6.3.4. El contratista debe realizar los ajustes requeridos en el ítem anterior.

6.3.5. El contratista de acuerdo al cronograma debe hacer entrega al supervisor del contrato de los perfiles de los capacitadores de cada uno de los cursos.

6.3.6. El contratista desarrollará los cursos de acuerdo al cronograma, a la estructura y a los capacitadores aprobados por el supervisor del contrato y a lo establecido en el procedimiento de capacitación del ICBF.

6.3.7. Entregar a los servidores públicos inscritos en las capacitaciones presenciales, el material didáctico con las memorias de capacitación en diferentes medios de almacenamiento como CD´S, DVD´S, USB´S, entre otros.
6.3.8. El contratista debe certificar a cada participante, en cada uno de los cursos que cumplan mínimo con un 80% de asistencia a los mismos.
6.3.9. El contratista debe presentar un informe físico y en medio magnético (archivo en Excel digitado) sobre el desarrollo de cada uno de los cursos que contenga los formatos institucionales establecidos en el procedimiento de capacitación

6.4. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN: HERRAMIENTA DE USO ILIMITADA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

El contratista debe proveer una herramienta virtual de gestión y evaluación de conocimientos que permita:

6.4.1. Evaluar conocimientos a través de pruebas de aplicación a número ilimitado de estudiantes.
6.4.2. Definición de cubrimiento de evaluación por perfil a evaluar.
6.4.3. Registrar candidatos a evaluación y planes de evaluación de competencias y conocimientos asociados a los cursos de capacitación.
6.4.4. Diseñar y estructurar los bancos de preguntas correspondientes a los cursos virtuales desarrollados para la institución.
6.4.5. Estructurar y programar evaluaciones periódicas.
6.4.6. Acceso permanente a los resultados de las evaluaciones.
6.4.7. Generación de reportes estadísticos por funcionarios.
6.4.8. Generación de reportes estadísticos por evaluaciones
6.4.9. Generación de reportes estadísticos por preguntas.
6.4.10. Consolidación de resultados de competencias y conocimientos asociados a los cursos de capacitación por procesos y dependencias.
6.4.11. Garantizar niveles de seguridad de acceso a las evaluaciones.
6.4.12. Realización de acciones de recuperación, mantenimiento y copias de seguridad.
6.4.13. El contratista debe contribuir con el proceso de evaluación, diseñando y elaborando los instrumentos evaluación de conocimientos asociados a los cursos de capacitación.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Brindar los productos y servicios contratados de acuerdo a lo especificado en el numeral 6 del presente documento.
7.1.2. El ICBF requiere actualizar 4 cursos que hacen parte de su oferta académica, el contratista debe realizar la actualización, para lo cual el ICBF entregará los archivos fuente (en adobe flash) y la información a actualizar.
7.1.3. Entregar Informes mensuales de avance de las actividades realizadas, de acuerdo con el formato entregado por el supervisor del contrato.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

7.2. Obligaciones generales

7.2.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
7.2.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7.2.3. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
7.2.4. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
7.2.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.
7.2.6. Mantener los precios presentados en la oferta o resultantes de la Subasta Inversa (dependiendo de la modalidad de selección), durante el tiempo de la ejecución del contrato.
7.2.7. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
7.2.8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
7.2.9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
7.2.10. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá en la Sede de la Dirección General ubicada en la Av. Cra 68 N° 64c-75.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será el transcurrido desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento hasta el 26 de diciembre de 2013 o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos asociados al suministro de los bienes, el IVA, demás impuestos de ley.

Los pagos se realizarán al contratista previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

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, de la siguiente manera:

- Producción de cursos virtuales: Se pagará el 50% del valor correspondiente al curso virtualizado una vez sea entregado el story board del mismo y un 50% a la entrega de la versión final aprobada del curso.

- Administración de cursos virtuales: Se pagará a la finalización de cada curso, previa certificación de cada estudiante

- Realización de cursos presenciales: Se pagará por curso desarrollado.

- Herramienta para Gestión y Evaluación del conocimiento: Se pagará una vez se encuentre en funcionamiento en la plataforma de la escuela ICBF la herramienta que incluya pruebas funcionales y técnicas

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

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

11. ANEXOS

- Anexo 1 Procedimiento de Formulación y ejecución del Plan Institucional de capacitación y sus anexos
- Anexo 2 Modelo Pedagógico ICBF.

12. CERTIFICACIÓN (a suscribir por parte de los oferentes)

_____ (Nombre del proponente en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica), identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de _____ (Razón Social de la empresa), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
Nombre: _____
C.C. _____

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co