

**ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**

Fecha 05/05/2014

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 y presencial así como la producción de los materiales interactivos y virtualización de contenidos.

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

86101705 - Capacitación Administrativa

Nota: Los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, no se exigirán en el presente proceso, dadas las condiciones del inciso 2° del artículo 8° del Decreto 1510 de 2013

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Modalidad de cursos virtuales: Curso virtualizado.
 - Curso virtualizado con entrega de contenidos por parte del ICBF.
- Administración de cursos: Estudiante certificado
- Modalidad de cursos presenciales: Curso presencial realizado

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar una Institución Educativa de carácter público o privado, que realice gestión y administración académica de los cursos que ofrece el ICBF a sus servidores públicos, utilizando modalidad virtual y presencial, así como la producción de los materiales interactivos y virtualización de contenidos, 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:

4.1. Producción de cursos virtuales

- 4.1.1. Curso Virtualizado con entrega de contenidos por parte del ICBF.
- 4.2. Administración de cursos virtuales
- 4.3. Realización de cursos presenciales

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

Decreto 1567 de 1998, decreto 4665 del 2007, ley 909 del 2004, decreto 1227 del 2005, ley 1064 del 2006.

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 5 cursos virtuales durante la ejecución del contrato.
- El contratista deberá 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 Environment 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, estas fuentes deben estar documentados.
 - 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, ai, 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, imsm_d_rootv1p2p1.xsd), así como la estructura de directorio separando los tipos de archivos por directorios.

- Copia de seguridad del curso en el aula de la Escuela ICBF.

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

Se requiere la virtualización de los siguientes cinco (5) cursos con entrega de contenidos por parte del ICBF:

CURSOS A VIRTUALIZAR			
NOMBRE	NÚMERO	HORAS POR CURSO	OBSERVACIONES
Módulos del diplomado Modelo de formación integral para la vida laboral y productiva de adolescentes y jóvenes con discapacidad.	1	48	ICBF entregara contenidos
Reconciliación y la construcción de paz a favor de niños, niñas, adolescentes y sus familias.	1	20	ICBF entregara contenidos
Lactancia Materna y recomendaciones de ingesta de calorías y nutrientes - RIEN	1	48	ICBF entregara contenidos
Curso ley 1098, Código de Infancia y Adolescencia	1	15	ICBF entregara contenidos
Curso cátedra José Antonio Carballo Cabrera	1	15	ICBF entregara contenidos

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

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

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

- De acuerdo con el cronograma establecido, el contratista deberá presentar y explicar, para aprobación del supervisor del contrato, una propuesta de la estructura académica y las actividades de exploración y formativas del curso de acuerdo con los requerimientos del ICBF.(Anexo N°5 - Guion Literario)
- En caso de requerirlo el supervisor del contrato y de acuerdo con el cronograma, el contratista deberá realizar los ajustes que sean necesarios a la propuesta de la estructura, y deberá presentarla nuevamente.
- El contratista de acuerdo al cronograma deberá presentar al supervisor del contrato para su aprobación la propuesta de línea gráfica y usabilidad de los materiales para el curso virtual. Las propuestas de línea gráfica 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 deberá 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 del curso a virtualizar los lineamientos de imagen corporativa establecidos por el ICBF, los cuales serán suministrados por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá realizar en el scorm la programación de enlaces a las actividades determinadas y recursos interactivos que se requieran para el curso virtual.
- El contratista de acuerdo al cronograma debe presentar la propuesta gráfica 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 (Anexo N°7 - Story board), guion técnico (Anexo N°6) y la versión Beta del curso que se está virtualizando.
- El contratista debe realizar corrección de estilo de los contenidos del curso a virtualizar.
- El contratista entregará al supervisor del contrato y al área responsable del curso la versión final del curso a virtualizar en medio Físico (Cd, DVD).
- El contratista deberá presentar la versión final del curso al supervisor del contrato y al área responsable del curso a virtualizar para su aprobación.
- El contratista deberá hacer entrega de la versión final con los ajustes requeridos.
- El contratista, en un plazo máximo de una (1) semana después de la aprobación del curso virtualizado, deberá 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. y posteriormente Copia de seguridad del curso en el aula de la Escuela ICBF.
- 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: Adobe Flash, html.

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 3 diplomados de 144 horas virtuales cada uno con tres módulos de 48 horas y 3 cursos de 48 horas cada uno, los cuales ya hacen parte de la oferta académica de la Escuela ICBF.

NOMBRE DEL DIPLOMADO / CURSO	NUMERO DE PARTICIPANTES POR DIPLOMADO / CURSO	NUMERO DE MÓDULOS
DIPLOMADO EN RESILIENCIA	200	3 MÓDULOS VIRTUALES, DE 48 HORAS CADA UNO
DIPLOMADO JOSÉ ANTONIO CARVALLO	100	3 MÓDULOS VIRTUALES, DE 48 HORAS CADA UNO
DIPLOMADO EQUIDAD DE GENERO	200	3 MÓDULOS VIRTUALES, DE 48 HORAS CADA UNO
LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	100	UN CURSO DE 48 HORAS VIRTUALES
DERECHOS HUMANOS	100	UN CURSO DE 48 HORAS VIRTUALES
CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y SUS PROTOCOLOS FACULTATIVOS	200	UN CURSO DE 48 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 deberá diseñar, estructurar y poner en funcionamiento 6 aulas virtuales para los diferentes contenidos temáticos en modalidad virtual y deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.
- 6.2.5. El contratista deberá seleccionar el perfil de los tutores académicos de conformidad con el perfil requerido por el ICBF, determinado en el Anexo N°1 – Perfiles Mínimos Requeridos.
- Nota:** Los tutores deben tener un grupo máximo de 100 estudiantes cada uno.
- 6.2.6. El contratista de acuerdo al cronograma deberá adecuar gráficamente las seis (6) aulas de los cursos asignados en la plataforma de la escuela ICBF la cual deberá 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.
- 6.2.8. El administrador de la escuela deberá realizar el cargue de los estudiantes en la plataforma y posteriormente el envío de la ruta de ingreso con usuario y contraseña.
- 6.2.9. El contratista deberá garantizar que el tutor envíe mensaje de bienvenida, a través de correo electrónico, a los estudiantes inscritos al curso.

- 6.2.10. El contratista deberá designar como mínimo un consejero pedagógico por cada curso, que acompañe permanentemente a los estudiantes a través de diferentes medios de comunicación: llamadas telefónicas, chat, foros, video llamadas, correos electrónicos, entre otros. El perfil mínimo requerido para este cargo se encuentra relacionado en el Anexo N°1.
- 6.2.11. El contratista deberá 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 los 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 el horario de 8:00 am a 5:00 pm en un plazo máximo de 24 horas después de recibida la solicitud.
- 6.2.16. El contratista al finalizar cada curso, máximo una semana después, deberá presentar al supervisor del contrato un informe detallado de la ejecución del curso de acuerdo con el Anexo N°8 - Informe Detallado Cursos Virtuales.
- 6.2.17. El contratista debe otorgar una certificación académica digital, con logos institucionales y firmas que avalen académicamente, a los estudiantes que aprueben cada uno de los cursos. Esta certificación es generada desde la plataforma de la Escuela ICBF, una vez haya finalizado el 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), de acuerdo con el Anexo N°2 - Cursos Presenciales.

El contratista deberá asumir los costos de transporte, viáticos, alojamiento, y demás que se requieran para los capacitadores en desarrollo de los cursos presenciales.

- 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 deberá 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 N°2 - Cursos Presenciales.

- 6.3.3. El supervisor del contrato evaluará y aprobará la estructura de los contenidos temáticos de acuerdo a los requerimientos de las áreas que solicitan los cursos. En caso que se requieran ajustes a esta estructura serán solicitados al contratista a través del supervisor del contrato.
- 6.3.4. El contratista deberá realizar los ajustes requeridos en el ítem anterior y presentar de nuevo al supervisor del contrato la estructura de los contenidos temáticos para su aprobación.
- 6.3.5. El contratista de acuerdo al cronograma deberá entregar al supervisor del contrato, las hojas de vida de los capacitadores de cada uno de los cursos.
- 6.3.6. El contratista desarrollará los cursos de acuerdo con el cronograma, la estructura y los capacitadores aprobados por el supervisor del contrato teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de capacitación del ICBF. (Anexo N°3)
- 6.3.7. El ICBF, previamente al desarrollo de cada uno de los cursos presenciales entregará al contratista la relación de personas que participaran en los eventos.
- 6.3.8. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, el formato de seguimiento PIC en Excel (anexo N°3) en medio físico y magnético (archivo en Excel), diligenciado completamente al día siguiente de haberse realizado el evento.
- 6.3.9. Por parte del ICBF en cada evento estará presente un coordinador quien se encargará de los aspectos logísticos y de los participantes.
- 6.3.10. El contratista deberá 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.
- 6.3.11. El contratista deberá certificar a cada participante, en cada uno de los cursos que cumplan mínimo con un 80% de asistencia a los mismos.

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. Entregar Informes mensuales de avance de las actividades realizadas, de acuerdo con el formato entregado por el supervisor del contrato. Anexo N°9 Informes Mensuales.

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 propuesta, 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.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

7.3.1. Para el Eje de Calidad.

- 7.3.1.1. El contratista debe referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.
- 7.3.1.2. 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).
- 7.3.1.3. El contratista deberá realizar dos (2) ejercicios muestrales para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.

7.3.2. Para el Eje de Seguridad y Salud Ocupacional.

- 7.3.2.1. El contratista debe referir el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.

- 7.3.2.2. Cuando el contratista lidere la realización de eventos en representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la Entidad en la cartilla de Buenas Prácticas de Seguridad.
- 7.3.2.3. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.
- 7.3.2.4. Antes de iniciar cualquier actividad en el ICBF todos los trabajadores del contratista deben recibir inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 7.3.2.5. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- 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 contratista deberá presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.

7.3.3. Para el Eje ambiental:

- 7.3.3.1. El contratista debe adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales.
- 7.3.3.2. Establecer 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 los beneficiarios.

7.3.5. Para el Eje de Innovación:

- 7.3.5.1 El contratista deberá promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.

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 29 de diciembre de 2014 o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

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 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 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.

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 N°1 – Perfiles Mínimos Requeridos.
- Anexo N°2 - Cursos Presenciales.
- Anexo N°3 - Procedimiento Formulación y Ejecución del Plan Institucional de Capacitación y sus anexos.
- Anexo N°4 - Modelo Pedagógico ICBF.
- Anexo N°5 - Guion Literario.

- Anexo N°6 - Guion Técnico.
- Anexo N°7 - Story Board.
- Anexo N°8 - Informe Detallado Cursos Virtuales.
- Anexo N°9 - Informes Mensuales.

12. 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.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Olga Patricia Martínez Ardila Jennifer Carolina González Profesional Especializado Contratista	Dilía Gómez Murcia Martha Yaneth Acela Díaz Profesional Especializado Contratista	Edwin Arturo Ruiz Moreno Asesor del Despacho de la Dirección General Encargado de la Dirección de Gestión Humana