F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	05/06/13

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar el servicio especializado para que se realice el diseño, definición e implementación de la Arquitectura Empresarial del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, el cual debe estar soportado en la infraestructura tecnológica del ICBF.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Arquitectura Empresarial para el ICBF.

3. UNIDAD DE MEDIDA

N/A

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

El contratista deberá cumplir con la normatividad y las políticas y lineamientos, relacionados con el sector TIC en el país tales como la ley 1341 de 2009 y la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios entre otros.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El servicio incluye la conformación del equipo para realizar la Arquitectura Empresarial, el plan de trabajo y realizar todas las acciones necesarias para realizar el diagnóstico, definir e implementar la Arquitectura Empresarial del ICBF, que a nivel de organización, procesos, datos, aplicaciones y tecnología, le permita ofrecer eficientemente información, trámites y servicios soportados en Tecnología, que estén alineados con el mapa estratégico institucional y con el sector de la inclusión social y la reconciliación, en mínimo cuatro iteraciones basadas en el marco de referencia TOGAF.

5.1. CONCEPTO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL

La Arquitectura Empresarial corresponde al diseño esencial y unificado de la estrategia institucional, de los procesos, sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la Entidad, y su efectivo despliegue, operación y evolución, para habilitar o soportar al negocio, en este caso la Misión del ICBF.

Permite alinear las reglas del negocio y las tecnologías de información existentes y las necesarias para cumplir la estrategia institucional. Así mismo permite alinear la estrategia y necesidades del negocio con una estrategia integrada de TI (Tecnología de la información), permite alcanzar mayor eficiencia y agilidad y facilita la implementación de sistemas utilizados como bloques de construcción de forma integrada y consistente.

La Arquitectura Empresarial como practica organizacional y como propuesta metodológica provee entonces un marco de referencia con un enfoque integral que abarca la visión de negocio, la visión 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

datos y tecnología, de desarrollo, de pruebas, de implantación y de control de la calidad de procesos, proyectos y servicios a través de toda la organización

Una Arquitectura Empresarial (AE) consta de cuatro dimensiones, con relaciones entre ellas, tal como se muestra en la figura 1.

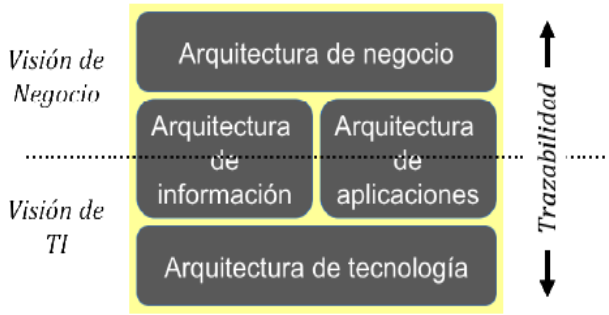


Figura 1. Dimensiones de una Arquitectura Empresarial, basadas en buenas prácticas

5.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La Entidad requiere de la contratación de servicios especializados en Arquitectura Empresarial que incluya el diagnóstico, el diseño, la definición, documentación, las recomendaciones necesarias e implementación de todas las acciones necesarias para que el ICBF pueda desarrollarla e implementarla, con un equipo para su acompañamiento e implementación del modelo de arquitectura empresarial, de acuerdo con las características propias de la Entidad, así como, los servicios que está presta tanto interna como externamente, tomando como base el marco de referencia TOGAF (The Open Group Architecture Framework), cumpliendo los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, atendiendo a las mejores prácticas internacionales y nacionales al respecto y dentro de la metodología propuesta por el contratista.

Entendiendo que TOGAF es uno de los frameworks (marcos de trabajo) más ampliamente usados y dado que apoya el establecimiento y aseguramiento de una Arquitectura Empresarial de calidad (integrada y optimizada) basada en TI que provee una mayor visibilidad e integración estratégica de todos los recursos y capacidades críticas; lo cual permite una toma de decisiones eficiente y acciones de mejora continua que afectan el desempeño institucional.

El contratista deberá sujetarse al marco estratégico actual del ICBF, a la normatividad y lineamientos que lo rigen; así como, a la Arquitectura Empresarial del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

5.3. OBJETIVOS Y METAS DEL SERVICIO ESPECIALIZADO

1. Realizar el diagnostico y definición de un modelo de Arquitectura Empresarial para el ICBF que abarque todos los macro-procesos de la Entidad a un Nivel 1 (Nivel de procesos) y un macro-proceso que será seleccionado por el ICBF a Nivel 2 (Nivel de procedimientos) durante la ejecución del proyecto.

2. Conceptualizar, diagnosticar y documentar la Arquitectura actual en términos de entorno, negocio, información, aplicaciones e infraestructura tecnológica, incluyendo entre otros aspectos la declaración de la Visión del Negocio, metas, objetivos de negocio de alto nivel, objetivos derivados

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

de las metas estratégicas, el tejido Estratégico a favorecer, cadena de Valor actual, motivadores que propenden por la consecución de las estrategias de negocio, siguiendo la metodología definida y orientada por el marco de trabajo TOGAF.

3. Realizar el análisis de cumplimiento normativo, del gobierno de TI, del gobierno de datos, riesgos operativos y del modelo de gestión de continuidad del negocio.

4. Realizar el diagnóstico, auditoria y documentar los aspectos que se deben considerar, corregir, proyectar o mejorar para la definición de la arquitectura objetivo.

5. Planear, conceptualizar y documentar la Arquitectura Objetivo en términos de:
   - La Arquitectura de Negocio que incluya por lo menos: Modelo operativo, Gobierno de Datos, Gobierno de TI en el ICBF.
   - La Arquitectura de Información que incluya por lo menos: En términos de cada una de las categorías de datos (Maestros, operativos, analíticos, metadata y contenido).
   - La Arquitectura de Aplicaciones que incluya por lo menos: características de las soluciones existentes y el catálogo de las aplicaciones. Así como, el Diagrama de integración entre las aplicaciones y los procesos.
   - La Arquitectura de infraestructura tecnológica que incluya por lo menos: principios y políticas referentes a la infraestructura y todo lo relacionado con seguridad de la información.

6. Realizar y documentar el análisis de la brecha existente, mediante los artefactos definidos por el marco de trabajo TOGAF.

7. Realizar y documentar las Oportunidades y soluciones respecto de TI mediante los artefactos definidos por el marco de trabajo TOGAF.

8. Planear y proponer el Mapa de ruta que incluya análisis de escenarios, el detalle de todas las iniciativas y proyectos de corto y mediano plazo.

9. Capacitar a los colaboradores asignados por parte del Instituto en la Arquitectura Empresarial, en su proceso de implementación y en la conformación del Grupo de Arquitectura Empresarial del ICBF (Oficina de Arquitectura Empresarial).

Para lo anterior se debe entender claramente la razón de ser del ICBF y cómo las tecnologías de información y comunicaciones pueden ayudar a la Entidad en el ejercicio de todas sus funciones, para lo cual se requiere el estudio y análisis por parte del contratista de la estructura tanto organizacional como tecnológica de la misma, que le permita mediante unos lineamientos predeterminados y las herramientas que provee el marco de referencia TOGAF la identificación del mejor escenario para la implementación de la Arquitectura Empresarial.

Se requiere tener una cobertura completa sobre los macro procesos del ICBF en términos de procesos (Nivel 1) para determinar entonces sobre cuál de esos macro procesos se hará una labor más detallada a nivel de procedimientos (Nivel 2) con la Arquitectura Empresarial e implementarla sobre este macro proceso seleccionado.

Todos los productos y documentos que se generen en desarrollo del contrato deberán contar con el visto bueno del supervisor del contrato y de las personas que se vinculen para la ejecución de este proyecto por parte del ICBF.

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

6.1. ALCANCES GENERALES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- Diagnosticar y documentar la Arquitectura Empresarial actual, a nivel de procesos para todos los macro-procesos del ICBF y a nivel de procedimientos para un macro-proceso el cual se seleccionara durante la ejecución del proyecto, de acuerdo al estado vigente de operación de la Entidad, la cual debe incluir la arquitectura de negocio, arquitectura de información, arquitectura de aplicaciones y arquitectura de infraestructura.

- Diseñar los procesos de la gestión del servicio de TI (Tecnología de La Información) según las mejores prácticas de ITIL (Information Technology Infrastructure Library) y COBIT (Control Objective For Information Technology).

- Diseñar, definir y documentar la Arquitectura Empresarial objetivo para el ICBF, a nivel de procesos para todos los macro-procesos del ICBF y a nivel de procedimientos para un macro-proceso seleccionado. Se abarcan todos los macro procesos del ICBF para tener un contexto global de la entidad y tener un punto de partida para seleccionar el macro proceso sobre el que se hará una labor más detalladas en términos de Arquitectura Empresarial. La definición de la arquitectura objetivo de la Entidad incluye arquitectura de negocio, arquitectura de información (incluida la definición y validación de los elementos de datos GEL XML para intercambio de información), arquitectura de aplicaciones y arquitectura de infraestructura. En por lo menos cuatro iteraciones.

- Validar, definir y documentar la arquitectura de software de los sistemas de información relacionados con los procesos definidos por la Arquitectura Objetivo.

- Generar el portafolio de iniciativas, acciones y proyectos que permita la integración estratégica, los posibles escenarios y la evolución, despliegue y operación de la Arquitectura Empresarial objetivo, el cual debe ser gestionado por el gobierno de Arquitectura Empresarial, cumpliendo lineamientos de PMI (Project Management Institute). Para lo cual el contratista debe incluir como parte del Gobierno de la Organización de Arquitectura Empresarial la metodología utilizada para la priorización del portafolio de proyectos a realizar, así como, de las iniciativas y acciones a implementar.

- Establecer, implementar y documentar la estructura organizacional, roles, responsabilidades y competencias requeridas para el equipo de Arquitectura Empresarial y los comités de decisión de Arquitectura Empresarial, para el funcionamiento y operación de la Arquitectura Empresarial dentro de la Entidad a futuro.

- Capacitar durante al menos 40 horas con fines de certificación como arquitectos TOGAF (Foundation y Certified) atendiendo a la temática que comprende este marco de referencia a cuatro (4) funcionarios del ICBF indicados por el supervisor del contrato.

- Asesorar en la conformación de la Oficina de Arquitectura Empresarial así como su estructura, funcionamiento, objetivos y funciones dentro del modelo de Arquitectura resultante del proyecto.

- Socializar en tres sesiones de trabajo con un mínimo de 4 horas cada una a las Direcciones y personas interesadas en el Instituto sobre el modelo de Arquitectura Empresarial a implementar y sobre los resultados del proyecto de Arquitectura Empresarial.

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

- Evaluar, definir y documentar los diferentes escenarios (Arquitecturas de transición) de la Arquitectura Empresarial, para determinar su aplicación en la Entidad, siguiendo el marco de trabajo en su integralidad.

- Realizar el aseguramiento de los lineamientos de la Arquitectura Empresarial que contribuyan al cumplimiento del PLAN ICBF DIGITAL 2012-2014, con el Gobierno de TI (Tecnología de la Información) y los postulados de las Estrategias de Eficiencia Administrativa, Gobierno en Línea, Cero papel en la Administración Pública, optimización de trámites, servicio al ciudadano por medios electrónicos; los lineamientos del sector de la prosperidad social, del Viceministerio de TIC y de la oficina CIO nación.

- Elaborar la documentación en la que se determinen y detallen las actividades del equipo de Arquitectura Empresarial y del gobierno de Arquitectura Empresarial a cargo de la Oficina de Arquitectura Empresarial del Instituto, con las recomendaciones para su adopción que permitan generar una cultura al respecto de forma temprana y acompañar su implementación durante el término de ejecución del proyecto de Arquitectura Empresarial.

- Plantear y documentar los escenarios, el plan de trabajo y los términos técnicos que permitan la ejecución de las iniciativas y proyectos (Datos y Aplicaciones, Infraestructura y Servicios), de acuerdo con las prioridades establecidas por el Instituto en el PLAN ICBF DIGITAL 2012-2014 y de aquellas que resulten de la arquitectura objetivo de acuerdo con los entregables definidos por TOGAF.

- Elaborar un documento con los lineamientos, procedimientos y acciones que se deben llevar a cabo por parte de la Oficina de Arquitectura del ICBF para acompañar, asesorar y direccionar la implementación de las acciones y proyectos propuestos para la Arquitectura Objetivo.

6.2. FASES Y ENTREGABLES

A continuación se describen las fases para la ejecución del proyecto, así como sus respectivos entregables. Este desarrollo debe basarse en la metodología TOGAF y el contratista deberá identificar y proponer la ejecución de mínimo cuatro iteraciones propias del ADM (Architecture Development Method) que se ajusten a las fases requeridas por el ICBF.

Dentro del alcance del proyecto el nivel de profundidad o detalle al que se llegará con el modelo de Arquitectura Empresarial, tanto para su diagnostico AS-IS (Baseline) como para su definición TO-BE (Target), se deben abarcar todos los macro-procesos del ICBF a un Nivel 1 (nivel de procesos) y un macro-proceso el cual será seleccionado durante la ejecución del proyecto a Nivel 2 (Nivel de procedimientos). Se tienen en cuenta todos los macro procesos a un nivel de procesos para tener una visión global e integrada de la Arquitectura Empresarial de toda la Entidad, para luego seleccionar un macro proceso sobre el cual se efectuará un trabajo más detallado en términos de la definición de la Arquitectura Empresarial.

Se entenderá por documento para los entregables definidos para cada fase cualquier tipo de documento o información impresa o en formato electrónico, teniendo en cuenta para estos últimos que su validez se encuentra amparada dentro de la definición de documento y mensaje electrónico contenida en el artículo 2 de la ley 527 de 1999 (Ley de Comercio electrónico en Colombia).

FASES	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
Fase I - Identificación del AS – IS (Baseline)	Esta etapa tiene por objetivo fundamental, hacer un levantamiento de la situación actual del ICBF. Este levantamiento se desarrolla en torno a las cuatro dimensiones ya señaladas: Negocio, aplicaciones, datos e infraestructura Tecnológica. En esta etapa participará el ICBF en reuniones y aportará la documentación existente, relativa a procesos, procedimientos, reglas, organización y sistemas de información, que sirva de base para desarrollar este levantamiento. Esta fase tendrá una duración aproximada de **dos meses** y concluirá con unos escenarios y análisis de iniciativas, proyectos y acciones consideradas prioritarias para iniciar un proceso a mediano y largo plazo, relacionadas con información, sistemas de información y tecnología con un énfasis especial en los sistemas estratégicos, misionales y de apoyo, definidas durante la ejecución de esta fase.	1. Plan de Trabajo (cronograma detallado con las actividades a realizar durante el desarrollo del proyecto). Debe entregarse y aceptarse por parte del supervisor del contrato al iniciar la fase. 2. Modelo del Framework TOGAF aplicable al ICBF. 3. Documentos que presenten la arquitectura actual en términos de negocio, información, aplicaciones e infraestructura tecnológica. Además incluirá el análisis del cumplimiento normativo, gobierno de TI, gobierno de datos, riesgos operativos, y del modelo de gestión de continuidad del negocio. - Documento de la Arquitectura Actual de Negocio. **i)** Resumen del entendimiento de contexto actual, visión de la arquitectura y cadena de valor de la Entidad, **ii)** Gobierno de TI. Revisión de las mejores prácticas actuales frente a los modelos y estándares existentes a nivel internacional y nacional, **iii)** Gobierno de datos. Revisión de las prácticas actuales frente a los modelos y estándares existentes, **iiii)** Arquitectura Actual de Información: debe tener en cuenta las diferentes categorías de datos: Maestros, operativos, analíticos, metadata y contenido. Algunos de los artefactos a entregar son modelo conceptual y modelo lógico entre otros definidos por la metodología. - Arquitectura Actual de Aplicaciones: **i)** Catálogo de las aplicaciones, **ii)** Fichas Técnicas de las aplicaciones. Evaluación de las aplicaciones. - Arquitectura Actual de Infraestructura tecnológica: debe incluir Infraestructura tecnológica, de capa media y de seguridad. - Documento resultado del Análisis del cumplimiento normativo, gobierno de TI,

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

FASES	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
		gobierno de datos, riesgos operativos y del modelo de gestión de continuidad del negocio. 4. Informe de diagnóstico. Incluirá todos los aspectos identificados como aspectos que se deben considerar, corregir, o mejorar para la definición de la arquitectura objetivo, como iniciativa o como proyecto. El diagnóstico estará orientado a los dominios de datos, aplicaciones e infraestructura e incluirá un análisis del flujo de información y procesos con tecnología. Dentro de este entregable se incluirán las iniciativas, acciones y proyectos que se identifiquen para ser realizados de manera prioritaria en el corto plazo. 5. Documento en el que se establezcan las condiciones técnicas necesarias para la adquisición de un software de Arquitectura Empresarial para el ICBF que incluya como mínimo la información de costos de adquisición del software, de las licencias, costos de soporte o mantenimiento, tipo de soporte prestado a la herramienta por su distribuidor. 6. Documento con los lineamientos y conformación del grupo de Arquitectura Empresarial del ICBF.
Fase II - Construcción del TO – BE (Target)	A partir del levantamiento anterior y de la visión que se obtenga a partir de los planteamientos de la dimensión de negocio, se construirá una arquitectura objetivo o TO – BE, con una visión a tres años. Esta arquitectura plasmará en una serie de metas realizables anualmente, la situación que idealmente debería tener en este lapso de tiempo. Esta fase tendrá una duración de **dos meses.**	1. Documento de la arquitectura Objetivo en términos de negocio, información, aplicaciones e infraestructura tecnológica. - Arquitectura de Negocio: **i)** Modelo operativo Objetivo. Eventualmente y en caso de encontrarse necesario, se presentarán propuestas de mejora al modelo operativo en términos del grado de estandarización de los procesos y de la integración de datos; **ii)** Propuesta de Gobierno de Datos: diferentes elementos implicados en el Gobierno de Datos, incluidos los principios y políticas, que aplican a las diferentes categorías de datos (Maestros, operativos, analíticos, metadata, contenido); **iii)** Propuestas de mejora a Gobierno de TI en el ICBF:

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

FASES	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
		Fruto del análisis adelantado, se incluirán propuestas de mejora en temas de gobierno de TI; **iiii)** Lineamientos del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN). Definición de los criterios que deben guiar el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio TO-BE. - Arquitectura de Información: debe incluir los principios de la arquitectura de información objetivo en términos de cada una de las categoría de datos (Maestros, operativos, analíticos, metadata y contenido). - Arquitectura de Aplicaciones: debe incluir los principios, la identificación de las características de las soluciones existentes (benchmarking) y el catálogo de las aplicaciones. Adicionalmente, debe incluir el diagrama de integración entre las aplicaciones, el diagrama de procesos y aplicaciones. - Arquitectura de infraestructura tecnológica: debe incluir principios, y las políticas referentes a infraestructura y seguridad Los Entregables deberán incluir principios, políticas y procedimientos referentes al modelo de Arquitectura Empresarial. 2. Análisis de la brecha existente. Presentará, por cada una de las arquitecturas (negocio, información, aplicaciones e infraestructura tecnológica), el análisis de la brecha entre lo actual y la objetivo, con el propósito de establecer las acciones, iniciativas y proyectos a llevar a cabo para cerrarla.
Fase III - Construcción de la Transición	A partir del TO – BE identificado y con referencia en los proyectos señalados en la etapa inicial, se señala una situación intermedia a un	1. Informe con el análisis y propuesta de Oportunidades y soluciones. 2. Mapa de ruta e iniciativas de corto y mediano plazo. Identificará, a partir del análisis de brecha, las iniciativas y los proyectos que se

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

FASES	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
	periodo de un año y se plasman una serie de proyectos que permitirán al ICBF lograr esta transición. Este conjunto de proyectos, iniciativas y acciones serán el mapa de ruta para alcanzar la Arquitectura Empresarial objetivo definida. Esta fase tendrá una duración aproximada de **dos meses** y se desarrollará de forma paralela durante un mes a la fase 2.	desprenden de ellas, su contribución al cierre de brecha. Por cada iniciativa se mostrará su descripción, beneficios y proyectos que se deben llevar a cabo para atender dichas iniciativas. Adicionalmente, cada proyecto incluirá su descripción, las actividades a llevar a cabo para desarrollarlo, un estimativo de costos y tiempos y los riesgos identificados. El mapa de ruta de los proyectos indicará en el tiempo, la manera recomendada para implementar los proyectos, las precedencias y prioridad de los mismos. Utilizando la metodología del PMI. 3. Informe de recomendaciones. Contendrá las recomendaciones a tener en cuenta para que la práctica de Arquitectura Empresarial sea una constante en la Entidad. Este documento considerará un análisis (ventajas y desventajas) de las herramientas que existen actualmente para soportar la Arquitectura Empresarial en la Entidad.
Fase IV - Acompañamiento, Implementación de la Arquitectura Empresarial	Acompañamiento en la implementación y capacitación de funcionarios Implementación del Modelo de Arquitectura Empresarial y su continuidad. En esta etapa el contratista asesorará, al Instituto en la implementación de las acciones iniciativas y proyectos definidos en la primera iteración, así como, capacitará a funcionarios del instituto y fruto de la experiencia definirá la versión final de los documentos. Esta fase tendrá una duración aproximada de **cuatro meses** y se realizará de manera	1. Se deberá realizar la definición de Modelos para el Gobierno y Seguimiento del modelo de Arquitectura Empresarial propuesto en la Fase III. 2. Se deberá capacitar a los funcionarios definidos, con un fuerte énfasis en gestión del cambio. 3. Se deberá acompañar el proceso de implementación de las acciones y proyectos de corto plazo. 4. Informe final del proyecto implementado. 5. Informe de evaluación del proyecto implementado. 6. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales debidamente soportada. 7. Repositorio de arquitectura con toda la documentación versión final debidamente validada y aprobada.

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

FASES	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
	paralela con las etapas II y III según aplique. El último mes de esta fase estará enfocada en la revisión y entrega final de todos los documentos, entregables, artefactos, informes, actas y demás documentos propios del proyecto, así como, se hará una evaluación de los logros en la implementación del proyecto.	

6.3. PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El equipo mínimo requerido para realizar el proyecto se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No. 1- Perfiles del Equipo de Trabajo

ROL	DEDICACIÓN	PERFIL
Un (1) Director de proyecto	100%	- Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, o Industrial o Administrador de Empresas con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas afines con la Ingeniería de Sistemas o las Ciencias Administrativas o MBA - Master in Business Administration. - Debe contar con certification PMP - Project Management Professional. - Experiencia profesional mínima de seis (6) años. - Experiencia específica mínima de cinco (5 años en la Gerencia o Coordinación o Dirección de proyectos de Arquitectura Empresarial en al menos tres (3) proyectos finalizados.
Un (1) Arquitecto Empresarial Líder	100%	- Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Industrial o Eléctrica con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas afines con la Ingeniería de Sistemas o las Ciencias Administrativas o MBA - Master in Business Administration. - Experiencia profesional mínima de seis (6) años. - Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en Gerencia Coordinación o Dirección de proyectos de Arquitectura Empresarial. - Debe poseer la Certificación ToGAF - The Open Group Architecture Framework nivel 1 y nivel 2.

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

ROL	DEDICACIÓN	PERFIL
Dos (2) Arquitectos de Negocio	75%	– Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Industrial o Eléctrica o Administrador de Empresas con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas afines con la Ingeniería de Sistemas o las Ciencias Administrativas o MBA - Master in Business Administration. – Experiencia profesional mínima de cinco (5) años. – Experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de proyecto(s) que involucren alguna de las siguientes temáticas: Arquitectura Empresarial; o reingeniería de procesos; o planeación estratégica; o gobierno de tecnología; o definición de políticas de TI; o diseño o análisis de procesos. Adicionalmente, deberá contar con experiencia en proyectos de sistemas de información relacionados con el sector social.
Dos (2) Arquitectos de Aplicaciones	100%	– Profesional en Ingeniería de Sistemas con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas afines con la Ingeniería de Sistemas. – Experiencia profesional mínima de cinco (5) años. – Experiencia como arquitecto de aplicaciones mínima de tres (3) años en la ejecución de proyecto(s) que involucre mínimo alguna de las siguientes temáticas: Arquitectura Empresarial; análisis, diseño y desarrollo de software; Integración de Aplicaciones; Arquitecturas orientadas a Servicio (SOA); Soluciones Inteligencia de Negocios; o arquitectura de solución o arquitectura de aplicaciones.
Dos (2) Arquitectos de Datos	100%	– Profesional en Ingeniería de Sistemas con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas afines con la Ingeniería de Sistemas. – Experiencia profesional mínima de cinco (5) años. – Experiencia como arquitecto de datos mínima de tres (3) años en la ejecución de proyecto(s) que involucre mínimo alguna de las siguientes temáticas: Arquitectura Empresarial o Integración de Aplicaciones; o Arquitecturas orientadas a Servicio (SOA); o Bodega de Datos o análisis de datos maestros, o diseño de replicación de datos e integración de datos.
Un (1) Arquitecto de Infraestructura	100%	– Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Industrial o Eléctrica con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas afines con la Ingeniería de Sistemas. – Experiencia profesional mínima de cinco (5) años. – Experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de proyecto(s) que involucre mínimo alguna de las siguientes temáticas: dimensionamiento o evaluación de infraestructura tecnológica, o arquitectura de tecnología.
Cinco (5) Documentadores	100%	– Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Industrial o Eléctrica o Administrador de Empresas o Economista con estudios de postgrado a nivel de especialización en áreas afines con la Ingeniería de Sistemas o las Ciencias

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

ROL	DEDICACIÓN	PERFIL
		Administrativas. – Experiencia profesional mínima de tres (3) años. – Experiencia específica mínima de dos (2) años en la ejecución de proyectos que involucren mínimo alguna de las siguientes temáticas: Arquitectura Empresarial; o reingeniería de procesos; o planeación estratégica; o gobierno de tecnología; o definición de políticas de TI; o diseño o análisis de procesos.

Nota 1: Las certificaciones que respalden la experiencia específica del personal propuesto deberán sustentar en cada proyecto un tiempo mínimo de participación de tres (3) meses.

EL ICBF se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA los cambios de personal del equipo que considere convenientes y éste se obliga a realizar dichos cambios durante la ejecución del contrato en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su solicitud, teniendo en cuenta que las características del profesional deben ser iguales o superiores a lo requerido para el determinado rol, previa aprobación de la hoja de vida por parte del supervisor del contrato y con la presentación de un plan de empalme correspondiente

El grupo de profesionales, incorporados al equipo de trabajo, deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.

El contratista deberá solicitar por escrito al ICBF, autorización para reemplazar a cualquier integrante del equipo de trabajo mínimo requerido con quince (15) días de anticipación y deberá reemplazarlo en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su solicitud, previa aprobación de la hoja de vida por parte del supervisor del contrato y con la presentación de un plan de empalme correspondiente.

Igualmente debe presentar al supervisor del contrato un plan de transferencia de conocimiento entre la persona entrante y la persona saliente que garantice la continuidad de la ejecución de las actividades a cargo.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Cumplir a cabalidad con el objeto del proyecto, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás norma pertinentes.

7.1.2. Dar estricto cumplimiento a los términos al anexo técnico y al contrato.

7.1.3. Ejecutar el proyecto cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en, y todas las condiciones allí requeridas.

7.1.4. Cumplir con los entregables previstos para cada Fase y actividad de acuerdo con lo definido en las obligaciones específicas del presente documento.

7.1.5. Definir, diseñar y documentar la Arquitectura Empresarial objetivo para el ICBF, incluyendo los dominios de arquitecturas de negocio (funciones, procesos, estructura organizacional,

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

servicios de negocio), de información (flujos de información, modelo de datos, seguridad de la información, indicadores), de aplicaciones (requerimientos funcionales, servicios de aplicación, modelo de integración, modelo de contexto), y de tecnología (requerimientos no funcionales, servicios de TI, diagramas de infraestructura).

La definición de la Arquitectura Empresarial se realizará teniendo en cuenta las condiciones estipuladas en la metodología a utilizar establecida atendiendo a los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, así como a la realidad institucional del ICBF.

La definición debe garantizar la correcta integración de las aplicaciones y plataformas basadas en requerimientos de negocio, procesos y su transaccionalidad, el consultor también deberá formular los esquemas, mecanismos y elementos que permitan lograr el manejo integral y seguro de la información, y la unificación de conceptos de negocio. La Arquitectura Empresarial debe asegurar el cumplimiento del PLAN ICBF DIGITAL 2012-2014.

7.1.6. Generar al menos un escenario de evolución de la arquitectura (Arquitecturas de transición), con la documentación que los sustente teniendo en cuenta las diferentes fases de implementación.

7.1.7. Elaborar e implementar la Arquitectura Empresarial del Instituto teniendo en cuenta que: los objetivos del proyecto de arquitectura empresarial deben estar bien definidos y acordados entre el ICBF y el contratista antes de iniciar la implantación de cualquier solución de TI o de SI; que todas las propuestas deben agregar valor al servicio del Instituto a través de la tecnología, de la Información y de los SI. Las decisiones de arquitectura de TI que se propongan deben maximizar la interoperabilidad, la colaboración y la reusabilidad. Las decisiones de arquitectura de TI propuestas deben potenciar la eficacia, agilidad y la eficiencia institucional. El marco arquitectónico debe establecer estándares para satisfacer necesidades comunes de los clientes internos y externos; los requerimientos de TI y de negocio deben adoptar soluciones tecnológicas viables que respondan a los principios arquitectónicos en su nivel, el marco arquitectónico debe ser consistente con las políticas, objetivos, principios, lineamientos proyectos e indicadores estratégicos, misionales y de soporte del ICBF.

7.1.8. Analizar, definir y documentar el contexto de la seguridad de información como un eje transversal a la Arquitectura Empresarial en los cuatro dominios descritos, el cual debe incluir políticas, regulaciones, procesos, actividades, sistemas, servicios, aplicaciones, datos protegidos, e infraestructura en el ICBF.

7.1.9. Analizar, diseñar y documentar los procesos, actividades, servicios, roles y responsabilidades del equipo de Arquitectura Empresarial y el gobierno de Arquitectura Empresarial, con las recomendaciones para su adopción que permitan generar una cultura al respecto de forma temprana, y acompañar este proceso durante el término de ejecución del contrato.

7.1.10. La Arquitectura objetivo diseñada por el Contratista deberá ser de utilidad para realizar los proyectos definidos en el mapa de implementación, para lo cual se deberá tener en cuenta las funciones y servicios de aplicaciones y servicios de integración (Interoperabilidad) que debe proveer el sistema de información integral.

7.1.11. Definir y documentar las políticas, los lineamientos y estándares técnicos que deberá seguir el ICBF e implementar los artefactos que los soporten (ej. Plantillas, documentos), incluyendo

estándares arquitecturales de desarrollo, Stakeholders, lineamientos de integración e interoperabilidad entre sistemas, lineamientos de Hardware y Software, lineamientos de respaldo y almacenamiento, lineamientos y estándares de seguridad de la información. Preparar y entregar todos los documentos y artefactos que defina la metodología, según se pacte en el plan de comunicaciones definido por la metodología TOGAF.

7.1.12. Los lineamientos y estándares de manejo de la información deben tener en cuenta calidad y consistencia de los datos a través de las diferentes aplicaciones futuras, así como el intercambio de información .Lineamientos de flujo de control y flujo de información sobre los sistemas deben estar sin restricciones que beneficien algún tipo de solución particular.

7.1.13. Definir los modelos y mecanismos para consolidación de datos y para explotación de la información, de forma que ésta pueda estar disponible para los usuarios del ICBF, teniendo como prioridad la integridad y consistencia de la información, de forma que se facilite su gestión.

7.1.14. Detallar y documentar la estrategia de migración y el plan de acción a seguir para la evolución de la Arquitectura Empresarial de forma que cumpla con las necesidades actuales y futuras del ICBF. Así como, detallar y documentar las acciones para la implementación de la Gobernanza y el manejo de Cambios Arquitectónicos.

7.1.15. Documentar la priorización de los proyectos resultantes para lograr la Arquitectura Empresarial objetivo, de acuerdo con las necesidades de información, de procesos, de calidad y tecnológica de la Entidad, alineado con el PLAN ICBF DIGITAL 2012-2014 y con la planeación y el mapa estratégico institucional.

7.1.16. Validar y documentar los requerimientos de Arquitectura Empresarial con respecto del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad dando cumplimiento con la normas ISO27001.

7.1.17. Definir junto con el grupo de apropiación la generación de las estrategias de sensibilización, gestión del cambio organizacional y apropiación de la evolución de la Arquitectura Empresarial definida.

7.1.18. Realizar una socialización y capacitación inicial de manera presencial sobre la Arquitectura Empresarial propuesta a los grupos de interesados que existan en la Entidad, de conformidad con lo indicado por el supervisor del contrato y socialización de los resultados durante la ejecución del proyecto.

7.1.19. La Arquitectura Empresarial definida por el Contratista deberá estar alineada a los postulados establecidos para la implementación de las Estrategia de Eficiencia Administrativa, Gobierno en Línea, Cero papel en la Administración Pública, optimización de trámites, servicio al ciudadano por medios electrónicos; los lineamientos del sector de la prosperidad social, del Viceministerio de TIC y de la oficina CIO nación; y de conformidad con las políticas y diferentes normas legales vigentes.

7.1.20. El Contratista debe apoyar a la Entidad realizando las recomendaciones y el asesoramiento en las decisiones que competen en el seguimiento al cumplimiento del PLAN ICBF DIGITAL 2012-2014, soportado por los lineamientos y el modelo de Arquitectura Empresarial. Lo que implica el apoyo y asesoramiento en todos los proyectos que se derivan del PLAN ICBF

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

DIGITAL recomendando las mejores prácticas para que estos se encuentre acorde a los lineamientos de Arquitectura Empresarial, de conformidad con lo requerido por el supervisor del contrato.

7.1.21. El Contratista debe diseñar los procesos de la gestión del servicio de TI según las mejores prácticas de ITIL y COBIT; definir el portafolio y catálogo de servicios de TI y los acuerdos de niveles de servicio y articulados con los existentes.

7.1.22. Elaborar los anexos técnicos (requerimientos técnicos mínimos) para la realización de los procesos de contratación que se deriven de la Arquitectura Empresarial, de conformidad con lo requerido por el supervisor del contrato.

7.1.23. Herramienta de Arquitectura Empresarial: En lo relativo a la herramienta de Arquitectura Empresarial el Contratista deberá:

a. Entregar un documento en el que se establezcan las condiciones técnicas necesarias para la adquisición de un software de Arquitectura Empresarial para el ICBF que incluya como mínimo la información de costos de adquisición del software, de las licencias, costos de soporte o mantenimiento, tipo de soporte prestado a la herramienta por su distribuidor.
b. La herramienta debe ser compatible con la documentación utilizada durante el desarrollo del ejercicio de Arquitectura Empresarial, asegurando de esta forma la mantenibilidad y actualización de los documentos creados para documentar la Arquitectura Empresarial.
c. La herramienta además de permitir el modelamiento de Arquitectura Empresarial, debe incluir funcionalidades de gestión de portafolio, y gestión de la estrategia de Negocio/TI, o que existan módulos adicionales de software que se puedan utilizar en el futuro para tal fin.
d. Los documentos generados por la herramienta deberán ser entregados en algún formato legible por Microsoft Word, las hojas y formatos en algún formato legible por Microsoft Excel, y los cronogramas en algún formato legible por Microsoft Project, en las versiones que disponga el ICBF (Actualmente MS Project 2010 y Office 2010).
e. La herramienta debe soportar los lenguajes de modelamiento: Archimate, BPMN, y UML.
f. La herramienta debe soportar TOGAF 9.
g. El Contratista deberá entregar los documentos técnicos con la información relacionada anteriormente de la herramienta, más no deberá adquirirla ni implementarla, ni recomendarla.

7.1.24. Gestión de Proyectos: La ejecución del servicio descrito en el presente documento, se realizará como un Proyecto, de forma que se pueda tener una gestión y control adecuado sobre el avance y el logro de los objetivos y alcance propuesto. Se deberá utilizar la metodología del PMI para la gestión del proyecto.

7.1.25. Comité Directivo del Proyecto: Se deberá constituir un Comité Directivo del Proyecto conformado por los representantes que el supervisor del contrato designe, y los representantes del Contratista, serán mínimo tres (3) y serán designados por este, de su equipo mínimo propuesto. Este comité se reunirá con una periodicidad quincenal durante todo el término de ejecución del contrato.

El Gerente de Proyecto debe realizar sus comités y reuniones internas del Proyecto, de forma que sólo debe llevar al Comité Directivo del Proyecto los temas que considere

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

requieren de conocimiento o acción por parte de sus miembros. El Gerente de Proyecto debe plantear y gestionar las acciones para que se cumplan los objetivos del proyecto y realizar la gestión de los riesgos respectivos.

7.1.26. Metodología y Grupos de Procesos de Gestión de Proyectos
   a. La metodología a utilizar por el Contratista debe estar alineada con el Project Management Body of Knowledge (PMBOK®) del Project Management Institute (PMI).
   b. Se requiere que el Contratista use el software de gestión de proyectos MS Project Management versión 2010, o la versión que tenga el ICBF en su momento para poder revisar el cronograma, con sus propias licencias.

7.1.27. Procesos de Planeación: El Contratista deberá realizar los siguientes procesos de planeación del proyecto:
   a. Elaboración de la Estructura de Trabajo (WBS) y del Cronograma.
   b. Planeación de la Calidad.
   c. Planeación de las Comunicaciones
   d. Planeación de la Gestión de Riesgos.

7.1.28. Procesos de Ejecución: Se requiere que el Contratista realice de los siguientes procesos de ejecución del proyecto:
   a. Dirección y Gestión de la Ejecución del Proyecto. El Contratista deberá encargarse de la dirección y la gestión de la ejecución de los procesos a su cargo, obteniendo las siguientes salidas: los productos entregables, los cambios solicitados, las solicitudes de cambio implementadas, las acciones correctivas implementadas, las acciones preventivas implementadas, la reparación de defectos implementada y la información sobre el rendimiento del trabajo.
   b. Realización del Aseguramiento de Calidad. El Contratista será responsable de tomar las medidas de control, mediante la aplicación de auditorías continuas, que permitan la adecuada ejecución del proyecto, y deberá entregar a la Entidad los cambios solicitados, las acciones correctivas recomendadas y en general, en aras de satisfacer los requerimientos planteados.

7.1.29. Procesos de Seguimiento y Control: El Contratista deberá realizar los siguientes procesos de seguimiento y control del proyecto:
   a. Información del Rendimiento. El Contratista será responsable por la información del rendimiento, entregando a la Entidad los informes del rendimiento, las proyecciones, los cambios solicitados y las acciones correctivas recomendadas.
   b. El Contratista se compromete a reportar verazmente la información de avance que se ve reflejada en el informe de rendimiento.
   c. Cuando existan causas de desviación no atribuibles al Contratista, éste tiene la obligación de informar oportunamente al ICBF y escalar el tema dentro del reporte de rendimiento, y si lo amerita debe escalar el tema en el Comité Directivo del Proyecto.

7.1.30. Procesos de Cierre: el Contratista deberá responder por el cierre del proyecto, entregando a la Entidad el procedimiento respectivo, y el producto, servicio o resultado final.

7.1.31. Controles de cambio sobre el proyecto: en el evento que el Contratista evidencie la necesidad de realizar cambios en el alcance del proyecto, deberá solicitarlos por escrito al supervisor del contrato al inicio de la ejecución en la fase de planeación, para su respectiva aprobación.

En ningún caso estos cambios podrán afectar la calidad del proyecto, ni el resultado final del mismo.

Los controles de cambio deberán ser aprobados por el supervisor del contrato, para poder generar una nueva línea base.

En ningún caso se aprobarán controles de cambio por atrasos atribuibles al consultor y que desvíen el alcance y todos los entregables descritos.

7.1.32. Capacitación y socialización de Arquitectura Empresarial: El Contratista debe realizar capacitaciones que incluya talleres, que permita la sensibilización del personal del ICBF hacia la nueva Arquitectura. Se deben realizar mínimo 5 capacitaciones, para 10 personas cada una, con una duración de veinte (20) horas por capacitación, en las fechas indicadas por el supervisor del contrato. Las capacitaciones se realizarán en la sede que el ICBF determine en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio que dentro de estas capacitaciones se programen videoconferencias para las Regionales, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.

7.1.33. Capacitar con fines de certificación en TOGAF 9 CERTIFIED a cuatro (4) funcionarios indicados por el supervisor del contrato. La capacitación se deberá desarrollar en la ciudad de Bogotá en las instalaciones del ICBF o en la sede del centro autorizado, y deberá tener una duración mínima de cuarenta (40) horas, distribuidas en jornadas pactadas, en días hábiles. La capacitación se realizará en el horario y fechas indicados por el supervisor del contrato. Los temas mínimos a tratar en la capacitación serán los correspondientes a las fases de la metodología (ADM) de TOGAF; gobierno de la Arquitectura Empresarial, y herramientas de la misma, así mismo, se deberán incluir los temas relacionados a la adaptación especifica de la metodología del Contratista a las necesidades de la Entidad y los requeridos para que el equipo de Arquitectura Empresarial pueda asegurar la continuidad y mantenimiento de la Arquitectura Empresarial.

Lo anterior sin perjuicio de las variables que se puedan presentar atendiendo la oferta técnica del Contratista, los cuales no pueden desmejorar las condiciones antes descritas.

En todo caso, la capacitación, deberá ser realizada a través de un centro especializado y autorizado, es decir a través de proveedores acreditados de cursos de entrenamiento TOGAF.

7.1.34. Deberá mantener el equipo presentado en la propuesta. De ser necesario, podrá reemplazar la persona que se desempeña el rol correspondiente, siempre y cuando, sea previamente justificado, presentado y aprobado por el Supervisor del contrato. Teniendo en cuenta que la nueva persona presentada para el rol, cumpla y/o supere los requisitos habilitantes para ese rol.

7.1.35. El Contratista deberá entregar todos los documentos descritos respetando las calidades, profundidad y análisis que un proyecto de esta magnitud requieran.

7.1.36. El Contratista deberá implementar la Arquitectura Empresarial objetivo en sus primeras acciones y definir con esa realidad la segunda iteración y las dos arquitecturas de transición adicionales.

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

7.1.37. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por el supervisor del mismo.

7.2. Obligaciones generales

7.2.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados con respecto a la ejecución del proyecto.

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, y presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del servicio 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 o a quien este delegue 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 de gestión de calidad

7.3.1. El operador/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).

7.3.2. 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.

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

7.3.3. 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.

7.3.4. El Operador/contratista deberá garantizar el cumplimiento de 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, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la sede de la Dirección General del ICBF Avenida Carrera 68 No. 64c-75, y demás sedes de la Entidad ubicadas en la ciudad de Bogotá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución y prestación de los servicios de asesoría será hasta diciembre 31 de 2013, contado a partir de la legalización del contrato.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del servicio a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, y demás impuestos de ley. El costo total del servicio incluye el correspondiente a los recursos humanos y demás costos indirectos necesarios para obtener todos los ítems definidos en el presente documento, de acuerdo con el plazo establecido.

Se pagará al contratista así: cuatro pagos cada uno al terminar cada fase, cada uno del 25% del valor total del contrato, previa aprobación de los entregables de la fase correspondiente 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.

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.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura 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

N/A

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