F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	08/08/13

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar la Valoración de clima y cultura organizacional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de la metodología de Great Place to Work®, tanto a nivel general de la entidad como por cada uno de los grupos de interés del ICBF.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

N/A

3. UNIDAD DE MEDIDA

Encuesta Aplicada

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

Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

En el marco de la visión propuesta que conduce al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, ICBF a ***"Ser ejemplo mundial en la construcción de una sociedad próspera y equitativa a partir del desarrollo integral de las nuevas generaciones y sus familias"***, el Instituto busca contribuir a la agenda visión Colombia 2019 del Gobierno Nacional y aportar a la consolidación de un Estado eficiente, por lo que avanza en la ruta del mejoramiento continuo y la responsabilidad social.

En esta ruta de la excelencia, la Entidad trabaja incansablemente por el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión implementado y certificado en el Marco de la Estrategia Permanente de Innovación y Cambio Organizacional EPICO, así mismo busca posicionarse como una entidad que brinde a sus colaboradores y funcionarios "Un Gran Lugar para Trabajar" donde por medio de la generación de confianza mutua entre jefes y funcionarios y/o colaboradores, se genere cada día mayor motivación en la participación y realización de las actividades diarias, lo que indiscutiblemente se verá reflejado en la productividad y eficiencia de tal forma que se convierta en una herramienta más, de fortalecimiento al sistema existente y facilite la proyección y posicionamiento del mismo a nivel nacional e internacional.

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

Teniendo en cuenta que el ICBF ha venido trabajando esta ruta de excelencia y mejoramiento continuo por algo más de un año mediante actividades tendientes a fortalecer el ambiente laboral, se hace necesario aplicar encuesta a 5.000 de los colaboradores para determinar el nivel dónde se encuentra actualmente la entidad, razón por la cual se requiere el servicio por parte de una organización, para valorar el ambiente laboral y brindar herramientas útiles para lograr la meta de ser un "Gran lugar para trabajar" utilizando la metodología GREAT PLACE TO WORK ®.

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

El contratista deberá aplicar la metodología "GREAT PLACE TO WORK", para valorar el ambiente laboral de la Entidad y cómo éste contribuye a la generación de confianza mutua, para lo cual deberá estar en capacidad de cumplir con lo siguiente:

- Aplicar encuesta virtual a 5.000 colaboradores de la entidad, con la metodología "GREAT PLACE TO WORK® que permita medir en qué nivel según la metodología, la misma es un "GRAN LUGAR PARA TRABAJAR", teniendo en cuenta cinco dimensiones: Credibilidad, respeto, imparcialidad, orgullo y camaradería. Esta encuesta estará dirigida a los colaboradores del Instituto, midiendo qué tanto los colaboradores consideran la institución un gran lugar de trabajo. Las 76 afirmaciones del Trust Index© deberán estar distribuidas por categorías referidas a las cinco dimensiones del Great Place to Work® Model©. Las primeras tres, Credibilidad, Respeto e Imparcialidad, medirán los sentimientos de los empleados acerca de sus trabajos y sus colegas. A los empleados se les deberá pedir calificar cada afirmación, en una escala de 1 a 5 (Likert). Se deben realizar dos preguntas abiertas: ¿Qué es lo que hace de su organización un gran lugar para trabajar?, ¿Qué haría de su organización un mejor lugar para trabajar?, estas preguntas deberán ser evaluadas y tabuladas.

- La encuesta debe ser personalizada y brindar una cobertura muestral para quienes lleven más de 2 meses en la Entidad.

- Aplicar un cuestionario particular o exclusivo dirigido a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA del tal forma que permita identificar las políticas y prácticas propias de la gestión de dicha área, identificando las políticas y prácticas referidas a la gestión del recurso humano. A través de este instrumento también se debe indagar por evaluaciones previas efectuadas en la organización, con el fin de que en el Informe de Resultados se adviertan los cambios más significativos que se han presentado y a su vez se realicen recomendaciones.

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

- Entregar informe al supervisor del contrato en medio físico y magnético, el cual deberá contener:

  - Resumen ejecutivo: Resumen del trabajo efectuado, Hallazgos, Objetivos y Prioridades a trabajar desde la gestión del recurso humano.

  - Perspectiva General: Descripción de la metodología, introducción al GREAT PLACE TO WORK, definiciones de las variables valoradas, ficha técnica de la encuesta.

  - Resultados: desde la perspectiva GREAT PLACE TO WORK. El porcentaje de aceptación de cada afirmación contenida en la encuesta deberá ser presentado de forma gráfica frente a sus referentes (las mejores empresas para trabajar en Colombia y Latinoamérica), dentro del GREAT PLACE TO WORK MODEL. Cada gráfica (tortas o barras) deberá tener un texto de soporte, que se complemente con comentarios de los colaboradores aportando elementos de juicio adicionales para una mejor comprensión del aspecto evaluado.

  - Hallazgos: Valoración de los resultados, identificación de las fortalezas, Oportunidades de mejoramiento, Aspectos inusuales frente al estado de desarrollo organizacional identificado (desde la perspectiva laboral en empresas nacionales) determinar los objetivos de mejoramiento frente a una próxima medición y las prioridades en las que la organización debe focalizarse para poder alcanzarlos.

  - Objetivos de mejoramiento y las prioridades: A partir del Modelo de transformación, derivados por GREAT PLACE TO WORK INSTITUTE - COLOMBIA, con base en procesos exitosos de mejoramiento del ambiente laboral, en empresas en el país, se deberán determinar los objetivos de mejoramiento frente a comentarios de los colaboradores.

  - Hojas de cálculo: Se deberá entregar una tabla en Excel con los porcentajes de aceptación de todas las afirmaciones, variables y dimensiones, en cada uno de los segmentos demográficos analizados (etnia, sexo, rango de edad, formación académica, tipo de relación laboral, tiempo en la entidad, área de desempeño) y también frente a los indicadores de referencia (benchmarking) con las mejores empresas para trabajar en Colombia y Latinoamerica con el fin de facilitar la lectura.

  - El contratista deberá realizar una presentación de los resultados, al supervisor del contrato, en la Sede de la Dirección General del ICBF (ubicada en Bogotá) y se deberá entregar a ICBF las Diapositivas en Power Point.

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

Para las encuestas a realizarse fuera de Bogotá, (31 Direcciones Regionales con sus centros Zonales) el contratista deberá asumir los gastos de desplazamiento, alimentación y hospedaje del personal que esté a cargo y/o haya sido contratado para la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo si no se pudiera realizar la encuesta en medio virtual.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Brindar los servicios contratados de acuerdo a lo especificado en el numeral 6 del presente documento.
7.1.2. Presentar la licencia de exclusividad de Great Place to Work® que acredite que puede ejercer las actividades de Great Place to Work® Institute en Colombia.
7.1.3. Acreditar la aplicación de la Metodología de Great Place to Work® y sus instrumentos (Great Place to Work ® Trust Index y Great Place to Work ® Culture Audit© Institute) en 10 organizaciones públicas o privadas colombianas.
7.1.4. El contratista deberá contar con el personal necesario para el desarrollo y ejecución de las actividades.
7.1.5. El contratista asumirá todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
7.1.6. Entregar al ICBF durante la vigencia y ejecución del contrato, un informe en medio físico y digital, detallando las pruebas aplicadas y los resultados analizados de los hallazgos (positivos, análisis estadístico de participantes según sede, cargo, género, grupo de edad, y demás rangos establecidos previamente por ICBF). Dos meses después iniciar el proceso, se entregarán todos los resultados requeridos en el numeral 6.

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 aplicación de la encuesta de valoración de clima y cultura organizacional.
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. Presentar los amparos requeridos para el cumplimiento 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.

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

7.2.6. 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.

7.3. Obligaciones del sistema integrado de gestión:

7.3.1 El contratista deberá 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 Sistemas de Gestión).
7.3.2 Todo el personal del contratista vinculado al desarrollo del contrato deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales.
7.3.3 El contratista es responsable del reporte de la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentado durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
7.3.4 El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los colaboradores y funcionarios de la Entidad.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Las encuestas se aplicarán en las 33 regionales y 201 centros zonales del ICBF.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de máximo 8 semanas, contadas desde la aprobación de la garantía y la aprobación de los requisitos para la legalización del contrato y no podrá superar el 31 de diciembre de 2013 o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

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

El valor del contrato 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, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así

El pago se realizará previa entrega y presentación del informe final y la presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

11. ANEXOS

N/A

12. CERTIFICACIÓN

_____

(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 él y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____

Firma Representante Legal y/o Apoderado

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