

ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha 24/12/2013
---	-------------------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Servicios especializados para definir los comportamientos asociados a los atributos de la cultura requerida del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y el diseño de un plan de acción de alineación cultural y cambio organizacional priorizado, que apalanquen la consecución de las metas propuestas en los objetivos definidos en el mapa estratégico del ICBF 2011-2014.

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

80101702 - Estudios o implementación de productividad y eficacia
80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101506 - Asesoramiento en estructuras organizacionales
80101508 - Servicios de asesoramiento sobre inteligencia empresarial

3. UNIDAD DE MEDIDA

No aplica.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar los servicios profesionales expertos en cultura y cambio organizacional para definir los comportamientos asociados de la “cultura requerida ICBF”. El ICBF cuenta con la definición de la Cultura actual, requerida y deseada las cuales serán entregadas al contratista una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

A partir de las definiciones de la cultura requerida, actual y deseada, se debe diseñar y construir un plan de acción que permita cerrar las brechas entre la cultura actual y la cultura requerida, teniendo en cuenta la cultura deseada por los colaboradores del ICBF.

El plan de acción debe incluir intervención a Nivel Nacional y Regional y priorizar las acciones a adelantar.

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

Ley 909 el 2004. Ley de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.
Decreto 1227 de 2005.

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

Para el correcto desarrollo del objeto contractual el contratista con sus propios recursos deberá:

- 6.1 Determinar, con base en la definición de cultura requerida del ICBF que le será suministrada al contratista por parte del supervisor del contrato, los comportamientos asociados a la cultura requerida ICBF y especificarlos de manera conceptual y operativa, mostrando cómo se deben reflejar en la organización. Dichos comportamientos deberán ser validados en sesiones de trabajo con el equipo de reporte directo de la Dirección General y la Dirección de Gestión Humana.

Una vez validados, el contratista deberá realizar la primera entrega del informe parcial en medio físico y digital al supervisor del contrato y/o a la Dirección de Gestión Humana.

Las sesiones de trabajo serán realizadas en el lugar dispuesto por el ICBF en la ciudad de Bogotá.

Este primer informe se debe entregar máximo dentro de las 4 semanas siguientes a la fecha de legalización y perfeccionamiento del contrato.

- 6.2 Analizar la cultura actual, deseada y requerida, así como el mapa estratégico del ICBF para diseñar y construir un plan de acción para el cierre de las brechas identificadas entre la cultura actual y la cultura requerida.

El plan de acción debe contemplar:

- Iniciativas o líneas de intervención que se deben desarrollar en el ICBF para el cierre de la brecha cultural; cada una de éstas debe incorporar el detalle de las actividades, tiempos y recursos asociados.
- Identificación de acciones claves en términos de:
 - Liderazgo y patrocinio
 - Comunicación
 - Entrenamiento
 - Infraestructura
 - Plan de acción jerarquizado por logros rápidos (quick wins), corto, medio y largo plazo
- Es necesaria la entrega de un plan de acción general para el Instituto, un plan de acción específico para cada Regional (33 Regionales) y un plan de acción para la Sede de la Dirección General. Los planes regionales pueden ser presentados por macro regiones, que como mínimo deben ser las siguientes: Amazonía, Andina, Caribe, Orinoquía y Pacífico.

- Al plan de acción deben asociarse unos criterios de priorización que permitan clasificar las acciones a implementar de acuerdo a su impacto en la estrategia y metas de la organización, es decir con un cronograma de ejecución. Es indispensable que el plan de acción incluya acciones tendientes al cierre de la brecha generacional, a fin de generar transferencia de conocimiento entre generaciones de la institución y conservar de esta manera las buenas prácticas que se han desarrollado en la entidad.

Los planes de acción realizados para cada Regional, deberán ser validados en sesiones de trabajo con la Dirección de Gestión Humana, la Secretaría General y por último la Dirección General.

Las sesiones de trabajo serán realizadas en el lugar dispuesto por el ICBF en la ciudad de Bogotá.

Una vez validados los planes de acción, el contratista deberá realizar la entrega del informe parcial en medio físico y digital a la Dirección de Gestión Humana.

Para esta segunda entrega se estima un tiempo máximo 4 semanas. Este segundo informe se debe entregar dentro de las 4 semanas siguientes a la fecha de aprobación del primer informe.

Es pertinente aclarar que para la ejecución del contrato no es necesario que el contratista se desplace a las regionales del ICBF en ciudades diferentes a Bogotá.

6.3 Ajustes al plan: El ICBF realizará la implementación de los planes de acción entregados por el contratista. Una vez se hayan desarrollado las acciones prioritarias del plan de acción por parte del ICBF, el contratista deberá realizar una evaluación de la implementación para realizar los ajustes que sean necesarios al plan de acción, de acuerdo con los resultados obtenidos. Estos se deben entregar en medio físico y digital a la Dirección de Gestión Humana.

El tiempo estimado para desarrollar las acciones prioritarias del plan de acción por parte del ICBF, es de dos (2) meses contados a partir de la entrega del informe final por parte del contratista.

Para esta cuarta entrega se estima un tiempo máximo 2 semanas, contadas a partir de la fecha en que el supervisor del contrato informe al contratista que el ICBF ha finalizado la implementación de las acciones prioritarias contempladas en los planes de acción.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

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

- 7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en el numeral 6 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR” del presente documento.
- 7.1.2. Realizar sesiones de trabajo con el área de Gestión Humana y con el equipo de reporte directo a la Dirección del ICBF (completo o parcial) para identificar o validar la cultura requerida y validar definiciones, brecha y plan de acción.
- 7.1.3. Construir el plan de acción detallado de acuerdo con las mejores prácticas, antecedentes en el ICBF y definiciones estratégicas de la entidad.
- 7.1.4. Presentar a la Dirección de Gestión Humana, Secretaria General y Dirección General el plan de alineación cultural (plan de acción) y la priorización que tendrá la implementación de las acciones que lo conforman.
- 7.1.5. Documentar y entregar los informes parciales y el informe final en medio físico y digital, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 6 del presente documento.
- 7.1.6. El contratista debe cumplir con el objeto del contrato en el tiempo establecido para ello.
- 7.1.7. Disponer del personal establecido en el anexo N°1 “Perfiles Mínimos Requeridos” del presente documento, capacitado para el desarrollo de las actividades, previo visto bueno de las hojas de vida por parte del supervisor del contrato.
- 7.1.8. El contratista deberá sustituir el personal, por ausencias temporales o definitivas del personal y/o a solicitud del supervisor, por personal de igual o superior preparación y experiencia, sin interrumpir el servicio. La sustitución del personal se debe hacer dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud del supervisor u ocurrencia de hecho de ausencia, sin generar costo adicional para la entidad, garantizando el debido cumplimiento del contrato.

7.2. Obligaciones generales

- 7.2.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
- 7.2.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
- 7.2.3. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
- 7.2.4. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
- 7.2.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.
- 7.2.6. Mantener los precios presentados en la oferta, 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 Sistema Integrado de Gestión

- 7.3.1 El contratista debe referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.
- 7.3.2 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).
- 7.3.3 Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.
- 7.3.4 Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
- 7.3.5 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.
- 7.3.6 El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.
- 7.3.7 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.
- 7.3.8 El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los funcionarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será el transcurrido desde la aprobación de la garantía única hasta el agotamiento de los recursos, sin excederse del 30 de diciembre de 2014. Para el presente estudio de mercado se estiman cuatro meses y medio (4,5) de ejecución, incluidos dos (2) meses que el ICBF destinará para desarrollar las acciones prioritarias del plan de acción.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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:

- UN PRIMER PAGO equivalente al 30% del valor del total del contrato a la entrega de los comportamientos definidos tal y como se explica en el numeral 6.1
- UN SEGUNDO PAGO equivalente al 60% del valor del contrato a la entrega del Plan de acción para el cierre de brechas, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.2
- UN TERCER PAGO equivalente al 10% del valor del contrato a la entrega de los ajustes al plan de acción para el cierre de brechas, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.3

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

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

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

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

11. ANEXOS

Anexo N°1: Perfiles Mínimos Requeridos

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
Juan Manuel Garcia Profesional Dirección de Gestión Humana	Martha Yaneth Acela Diaz Profesional Dirección de Gestión Humana	Liliana Rocío Bohorquez Hernandez Directora de Gestión Humana