F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	20/09/2013

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Proceso de medición de competencias en modalidad ONLINE

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

No aplica

3. UNIDAD DE MEDIDA

Pruebas de competencias aplicadas y evaluadas.

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

Ley 909 el 2004 (Ley de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.)
Decreto 2539 de 2005. (Competencias laborales para empleos públicos)
Decreto 2489 de 2006. (Clasificación de empleos públicos)
Guía No 17. DAFP. (Guía para ajustar Manuales de Funciones y de Competencias) Laborales 2010.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar una persona natural o jurídica que realice el proceso de medición de competencias en la modalidad ONLINE para identificar las brechas en las competencias funcionales de los servidores públicos de la Entidad así como el suministro y procesamiento de un instrumento de medición de competencias para la selección e ingreso de aspirantes al ICBF.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5° del Decreto 2539 de 2005 dispone que: "**las competencias funcionales** deberán precisar y detallar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo" y el artículo 6º refiere que: "**las competencias comportamentales** deberán ser descritas teniendo en cuenta, ente otros, criterios como: habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones e iniciativa de innovación en la gestión".

Los servicios requeridos por parte del contratista son:

5.1. Aplicación de pruebas funcionales de competencias para identificar brechas.

5.1.1. El contratista deberá aplicar vía online las pruebas cuando lo indique el Instituto de acuerdo con la programación, de acuerdo con los perfiles requeridos por el ICBF para procesarlas y valorarlas electrónicamente por el contratista en la plataforma web de manera individual. Los resultados deberán ser enviados desde la plataforma

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

del contratista al supervisor del contrato, o a quien este delegue, a través de correo electrónico. La plataforma web deberá permitir la consulta de los resultados por parte del supervisor del contrato o de quien este delegue máximo 24 horas después de su aplicación online.

5.1.2. Una vez esté disponible la prueba en la plataforma del contratista, este comunicará vía correo electrónico a los colaboradores de la Entidad el procedimiento para realizar la prueba ONLINE.

5.1.3. Una vez aplicadas y evaluadas la totalidad de las pruebas de competencias por parte del contratista, éste debe elaborar y entregar un informe final con plan de mejoramiento para cierre de brechas hasta dos semanas después de terminada la aplicación en medio físico y digital, el cual tiene como objetivo el fortalecimiento de las competencias incluidas en los perfiles entregados por el ICBF.

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

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

6.1. APLICACIÓN DE PRUEBAS PARA IDENTIFICAR BRECHAS

1. La plataforma tecnológica donde se aloje el instrumento de medición, debe permitir generar, además de un informe individual por cada colaborador, informes por Regional (33 Regionales), informes para la Sede de la Dirección General y un informe institucional general.

2. La plataforma tecnológica, deberá ser accesible vía Web, cumplir los requerimientos de procesamiento electrónico del instrumento, con una infraestructura que garantice disponibilidad, estabilidad y seguridad, que soporte técnica y administrativamente los requerimientos de almacenamiento y aplicación del ICBF y que le permita a los colaboradores programados la recuperación de la contraseña.

3. La plataforma deberá tener disponibilidad las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana y contar con soporte técnico o uso de servicios que incluyan canales de comunicación (correo electrónico, chat y telefónico), para el respaldo correspondiente tanto al evaluado como al ICBF, en caso de alguna falla.

4. Contar con una IP pública que garantice el acceso de los evaluados desde cualquier lugar del país vía internet.

5. La plataforma debe permitir generar y consultar informes por participante, así como programación, proceso, perfiles y estado de cuenta, es decir, el avance del suministro del instrumento de medición y ejecución presupuestal del contrato.

6. Documentar en el informe final, el procedimiento de la aplicación de la prueba que cubra todo el ciclo, desde el inicio hasta el final.

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. Entregar al supervisor del contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, el manual técnico y administrativo que soporte la gestión en plataforma (informes, consultas, candidatos, procesos, programaciones, ingresos, eliminación de registros, etc.

8. Entregar al supervisor del contrato, una vez finalizada la calificación y evaluación de las pruebas un informe de "cierre de brechas" por dependencias, Regionales y cargos, que deberá contener un plan de mejoramiento a partir de los resultados obtenidos y de los perfiles entregados por el ICBF.

9. La plataforma deberá manejar al menos las siguientes bases de datos: Excel y Access.

9.1 Base de datos con identificación de los funcionarios: nombre completo, cédula, edad, ciudad, código de identificación institucional (si lo tienen), nivel jerárquico, formación, cargo en el que está nombrado oficialmente y el que asume actualmente (algunos están nombrados en un cargo pero encargados en otro).

9.2 Base de datos de normas de competencia con evidencias e instrumentos asociados

Así:

EVIDENCIA	INSTRUMENTO
Desempeño (casos)	Lista de chequeo de desempeño
Conocimiento	Cuestionario

Esta base de datos debe ser flexible con posibilidad de modificación de las características de las evidencias y de los parámetros de evaluación de los instrumentos. Debe tener espacio para que el evaluador califique cada evidencia con el instrumento correspondiente.

El ICBF actualmente está en el proceso de formalización del nuevo manual de funciones y competencias a partir de la metodología destinada para tal fin por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el objeto de tener una primera medición que pueda indicar la línea base de desarrollo de las competencias de los colaboradores del ICBF

6.1.1. Suministrar y procesar pruebas para entre mil novecientos (1900) y dos mil quinientos (2.500) evaluados. Cada evaluación consta de una prueba aplicada al evaluado y otra al jefe inmediato, para la medición de competencias, en la modalidad ONLINE, para cierre de brechas de los colaboradores del ICBF.

6.1.2. Identificar el estado actual de las competencias funcionales de los colaboradores evaluados (entre mil novecientos (1900) y dos mil quinientos (2.500)), de conformidad con los requerimientos establecidos por el supervisor del contrato en los instrumentos de evaluación de acuerdo con cada perfil, para lo cual el proveedor debe entregar las pruebas de estrés, concurrencia y cargue del sistema o la certificación sobre el cumplimiento de la herramienta tecnológica. El resultado de las pruebas de la

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

herramienta y/o la certificación deben entregarse una vez el ICBF entregue formalmente los perfiles previamente elaborados de manera conjunta con el contratista y antes de iniciar el cargue de información en la herramienta.

6.1.3. Tener disponibilidad de la plataforma para realizar la programación de por lo menos 150 o más personas al tiempo o individual de los colaboradores a ser evaluados, de conformidad con el requerimiento previo hecho por el supervisor del contrato. Se precisa que no es requisito que la plataforma sea personalizada para el ICBF.

6.1.4. Enviar a cada colaborador programado un correo en nombre del ICBF informándole sobre la programación y vigencia de la prueba.

6.1.5. Medir las competencias de conformidad con los criterios técnicos que se establezcan para los respectivos instrumentos.

6.1.6. Procesar y calificar de manera individual, electrónicamente las pruebas en plataforma web y enviarlas desde la plataforma del contratista al ICBF, por colaborador programado, de acuerdo con el perfil programado por el Instituto, así como almacenarlas en la misma, para permitir su consulta por parte del administrador de la cuenta del ICBF en cualquier momento. En caso de que el evaluado y/o evaluador no puedan acceder remotamente a la plataforma para diligenciar la prueba, el contratista deberá disponer de las copias físicas que se requieran para este caso y entregarlas a la Dirección de Gestión Humana del ICBF con las debidas medidas de seguridad para que éstas puedan ser entregadas a los evaluados y/o evaluadores. Así mismo, una vez el ICBF tenga en su poder las pruebas diligenciadas, las entregará al contratista para que sean cargadas y calificadas, de acuerdo con los demás requerimientos.

6.1.7. Suministrar en medio magnético el informe de calificación, por cada colaborador programado, en forma integral, descriptiva y gráfica, de acuerdo con el perfil programado y teniendo en cuenta: reporte individual y Regional (33 Regionales), por competencias críticas y por competencias sobresalientes. Los informes por evaluado y por Regional deben estar disponibles para ser descargados por la Dirección de Gestión Humana desde la plataforma del contratista, máximo 24 horas después de terminadas las evaluaciones por Regionales o perfiles.

6.1.8. Las bases de datos entregadas en medio magnético y digital deberán permitir cruzar información para realizar informes sobre el colaborador y sus características (nivel educativo, sexo, región, cargo, edad). Generar un informe que contenga la siguiente información: datos de identificación del funcionario evaluado, norma de competencia evaluada (puede ser más de una por funcionario), grafica en que se refleje el desempeño del funcionario por cada tipo de evidencia y en promedio por cada norma, retroalimentación escrita acorde con el desempeño del funcionario.

6.1.9. Entregar máximo dos semanas después de terminada la totalidad de las evaluaciones al supervisor del contrato en medio físico y digital en el formato que defina el Instituto el informe final que incluya la propuesta de plan de mejoramiento para el cierre de brechas, por cada colaborador programado, de acuerdo con los resultados de la prueba y el perfil del colaborador.

6.1.10. Cargar en la plataforma las plantillas de los perfiles requeridos y diseñados por la Dirección de Gestión Humana del ICBF, de conformidad con el requerimiento previo hecho por el supervisor del contrato dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud. Las plantillas deben ser aprobadas por el ICBF antes de ser cargadas en la plataforma.

6.1.11. Generar y enviar en medio magnético y físico a la Dirección de Gestión Humana un resumen ejecutivo de los informes individuales de los resultados obtenidos en la

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

medición realizada a cada colaborador, tanto de las 33 Regionales, como de la Sede de la Dirección General, en el momento en que se entregue el informe final con plan de cierre de brechas

6.1.12. Contar con soporte técnico o uso de servicios las 24 horas del día, los siete días de la semana que incluyan canales de comunicación (correo electrónico, chat y telefónico), para el respaldo correspondiente tanto al colaborador como al ICBF, en caso de alguna falla.

6.1.13. Suministrar al ICBF la estructura o plantilla de la prueba para cada uno de los perfiles requeridos. El desarrollo de cada prueba debe quedar en propiedad del ICBF, en el momento en que se entregue el informe final con plan de cierre de brechas.

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.

7.1.3. Entregar al supervisor del contrato, una vez finalizada la calificación y evaluación de las pruebas un informe de “cierre de brechas” por dependencias, Regionales y cargos, que deberá contener un plan de mejoramiento a partir de los resultados obtenidos y de los perfiles entregados por el ICBF.

7.2. Obligaciones generales

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

7.2.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.

7.2.3. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.

7.2.4. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.

7.2.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.

7.2.6. Mantener los precios presentados en la oferta o resultantes de la Subasta Inversa (dependiendo de la modalidad de selección), durante el tiempo de la ejecución del contrato.

7.2.7. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.

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

7.2.8. 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 de gestión de calidad:
7.3.1. **PARA EL EJE DE CALIDAD:** 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. **PARA EL EJE AMBIENTAL:** El operador/contratista, de acuerdo a la actividad a desarrollar debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.
7.3.3. **PARA EL EJE DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El operador/contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.
7.3.4. **PARA EL EJE DE INNOVACIÓN:** El Operador/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 26 de diciembre de 2013 o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

- Aplicación de pruebas funcionales de competencias para identificar brechas: Se realizara de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO una vez cumplidos los requisitos de ejecución, equivalente al 40% del valor total del contrato al 40% del número de pruebas online, previa presentación de la factura y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

UN SEGUNDO PAGO equivalente al 60% del valor del contrato a la entrega del Plan de mejoramiento para el cierre de brechas en medio físico y digital, el cual debe contemplar un plan general para el Instituto y planes por Regional (33 Regionales) y para la Sede de la Dirección General, previa presentación de la factura y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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.

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).

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

No aplica

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