FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	09/08/2022

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL ARAUCA.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44111500	Agendas y accesorios
41111509	Bascula de Piso o de Plataforma
86101705	Capacitación Administrativa
24101510	Contenedor de Basura Plástico

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Artículos para el Manejo de Residuos Sólidos: Unidad
- Servicios para la Sensibilización y Comunicación Ambiental: Taller

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como entidad comprometida con la protección del medio ambiente, busca en cumplimiento de los fines de la responsabilidad ambiental, educar y promover la implementación de buenas prácticas ambientales, para lo cual se requiere contratar el suministro de elementos y servicios necesarios para implementar acciones que permitan la ejecución eficiente de los programas Comunicación y Sensibilización Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos del plan de gestión ambiental, los cuales se relacionan a continuación:

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL: De acuerdo con el objetivo del programa "*Generar acciones de sensibilización y toma de conciencia dirigidas a los colaboradores y visitantes, con el fin de contribuir a la mejora continua del sistema de gestión ambiental.*", se estableció en la fase de planeación ***Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental***[1]**,** Realizar sensibilización ambiental a

[1] Plan de Gestión Ambiental Regional Arauca.

colaboradores, personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento sobre el Sistema de Gestión Ambiental.; así mismo se hará la entrega de incentivos ecológicos y reconocimientos, a aquellos colaboradores que implemente las buenas prácticas ambientales; estrategia diseñada desde el eje ambiental como generadora de conciencia de la responsabilidad ambiental institucional.

PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS: De acuerdo con el programa de manejo de residuos solidos establecido en el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2022, establece acciones para el buen uso de los puntos ecológicos, los cuales deben dar cumplimiento al artículo 4 de la Resolución 2184/2019, así mismo disponer de publicidad que indique a los colaboradores y visitantes de cada sede a depositar los residuos en el recipiente de acuerdo a la indicación que cada color de contenedor Indica.

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

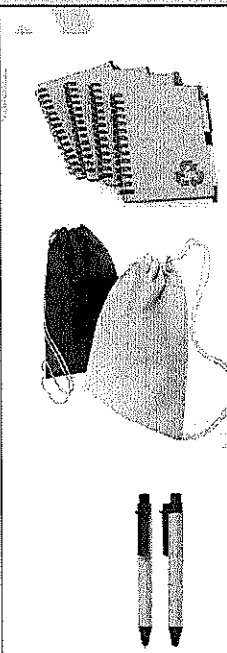
- Ley 99 de 1993 en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
- Decreto 605 de 1996 por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994 en relación con la prestación del servicio público de aseo.
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, se denomina NTC ISO 14001 y las organizaciones que deciden implantar un Sistema de Gestión Ambiental o SGA, deben cumplir con los requisitos establecidos por esta norma y así garantizan que su actividad se desarrolla respetando el entorno.
- Ley 1259 de 19 de diciembre de 2008, ordena que toda organización deberá acatar el ordenamiento en materia ambiental con normas de aseo, limpieza y recolección de escombros, a razón que podrá ser sujeto de investigación y sanciones consistentes en comparendos ambientales.
- Decreto 1076 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Manual de imagen corporativa del ICBF.
- Plan de Gestión Ambiental Regional Arauca.

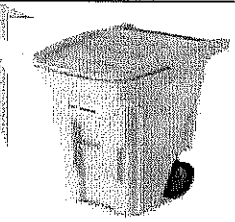
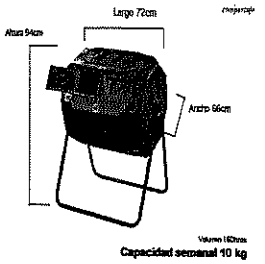
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES

A continuación: se relaciona la descripción de cada uno de los elementos y servicios a desarrollar que serán objeto del Contrato, para la óptima entrega del suministro y prestación del servicio:

Tabla 1. Especificaciones técnicas mínimas de los elementos a suministrar:

PROGRAMA DEL PGA	ELEMENTO REQUERIDO	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
Sensibilización y Comunicación Ambiental	KIT´S DE APOYO PARA SENSIBILIZACIONES AMBIENTALES; en el cual cada kit está comprendido por los siguientes artículos: **Libreta:** Elaborada con cartón reciclado, argollada, Especificaciones de la libreta: Alto: 17.5 cms; Ancho: 14.8 cms; Material: Cartón Reciclado. Tipo de Impresión: Impresión en Tinta Plástica; Área de Impresión: 50 x 50 mm; logo Actualizado Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Sistema de Gestión Ambiental. **Esfero:** Elaborado en material Ecológico tinta color negro y/ o azul. **Eco bolsa:** bolsa en tela no tejida de 80gr. tipo mochila vertical con cordón para ajustar, estampado en tinta blanca y verde logo previa aprobación por el ICBF y a una cara. Tamaño de Logo estampado: 19 cm de alto X 24 cm de Ancho – tamaño de la eco bolsa: 33 cm de Ancho X 42 cm de Alto. ***Nota 1:*** *cada agenda Incluye tips y/o Buenas prácticas ambientales.* ***Nota 2:*** *la Imagen que se relaciona en este documento es solo una referencia para dar una mayor claridad al articulo que el ICBF desea adquirir.*	1	
	PUNTO ECOLÓGICO reglamentario con base metálica de tres puestos, pintado con pintura negra electrostática, con capacidad de 55 litros cada contenedor, atendiendo a los colores Verde, Negro y Blanco (Art. 4 Resolución 2184/2019). La estructura metálica reforzada debe	1	

	contener tablero informativo personalizado en vinilo, la estructura debe ser graduable, cada caneca debe estar marcada según tipo de residuo (según el código de colores propuesto por el art. 4 – Res.2184/2019) tanto en su parte frontal como en la tapa, la cual debe ser de vaivén.		
	CONTENEDOR DE RESIDUOS CON TAPA, carga trasera, 2 ruedas, capacidad 160 litros, color blanco, marcada según tipo de residuo (según el código de colores propuesto por el art. 4 – Res.2184/2019) tanto en su parte frontal como en la tapa.	1	
	COMPOSTERA GIRATORIA Hecha con plástico reciclado, soporte metálico con protección anti-rayos UV rígido para evitar la oxidación de las paredes. Ocupación de espacio aproximadamente 1m². **Medidas:** Dimensiones del recipiente 700x640 mm Dimensiones de la Base 800x700 mm Altura con la base 94 cm Peso 10 kg Largo 72 cm Ancho 66 cm Volumen 160 litros Peso base 1 kg Cámaras 2 Capacidad máxima por semana 10 kg	1	
	LAMINA ADHESIVA Informativa en material resistente a la humedad – full color con información de clasificación de residuos para instalar en punto ecológico. tamaño 20 cm de alto x 20 cm de ancho (identificación de recipientes verde, negro y blanco – 8 unid. de cada una). Diseño elaborado por el Proveedor.	1	N/A

Publicar

	LAMINA ADHESIVA en material resistente a la humedad – full color con información básica para instalar en punto ecológico. tamaño 19.5 cm de alto x 94 cm de largo (identificación de recipientes verde, negro y blanco-código colores resolución 2184/2019). Diseño elaborado por el Proveedor.	1	N/A

Tabla 2: Especificaciones técnicas mínimas de los servicios a prestar:

ITEM	PROGRAMA DEL PGA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS	OBSERVACIONES GENERALES
1	**Comunicación y Sensibilización Ambiental.**	Realizar talleres lúdicos y prácticos sobre el Sistema de Gestión Ambiental y la conservación del medio ambiente; las actividades se realizarán mediante ejercicios académicos que direccionen a los colaboradores a un cambio de conocimientos y comportamientos en sus relaciones con el medio ambiente, lo cual genere una nueva conciencia que provoque una acción cotidiana de protección ambiental en su entorno laboral para lograr un adecuado uso de los recursos como el agua, energía, papel y la adecuada disposición de residuos sólidos; lo anterior en cumplimiento del Objetivo estratégico N° 6.	1	Se realizará taller lúdico y práctico sobre el Sistema de Gestión Ambiental y la conservación del medio ambiente así: - taller dirigido a funcionarios de la sede de Dirección Regional y Centro Zonal Arauca. -taller dirigido a funcionarios del Centro zonal Saravena. -taller dirigido a funcionarios del Centro zonal Tame. Se debe garantizar una participación mínima de 80 participantes sumando las actividades, cada taller no podrá ser menor a una jornada de cuatro (4) horas y los colaboradores del ICBF se distribuirán proporcionalmente para cada taller. Cada actividad se deberá desarrollar aplicando el protocolo de bioseguridad y las medidas establecidas por la entidad en el memorando No. 20221213000083913 con fecha del 08/08/2022, mediante el cual se imparten instrucciones para la prevención, promoción y conservación de la salud, en concordancia con los nuevos lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la Covid-19. El contratista deberá elaborar un plan de trabajo, (metodología a utilizar, temas, horario, fechas y lugar) donde

				describa cada una de las actividades a realizar en cada taller, y debidamente concertadas con el supervisor del contrato. El contratista debera dar durante la jornada del taller, un (1) refrigerio a cada uno de los participantes, este incluye: Bebida + comestible Nota: en empaque amigable con el medio ambiente; garantizando que se tomaran las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de alimentos bajo normas de higiene y presentación, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013. ***Nota 1:*** *el contratista no se hace responsable de la hidratación de cada funcionario.* ***Nota 2:*** *de cada actividad se entregara registro fotográfico, listado de asistencia y un informe general de las actividades desarrolladas en cada jornada.*
2	**Manejo de Residuos Sólidos**	Calibración y entrega de certificados de calibración para bascula digital con plataforma en acero inoxidable con una capacidad mínima de 60 kg.	1	El proveedor deberá recoger y entregar los equipos sujetos de calibración en sede de la Dirección Regional, que, para este caso, es la carrera 21 # 1 -24/ B. Fundadores (Arauca).

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones específicas

7.1.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien.

7.1.2 Suministrar kit de apoyo para sensibilizaciones ambientales de acuerdo con las características, cantidades y condiciones impartidas en el capitulo 6 del presente documento.

7.1.3 Suministrar Bascula digital de acuerdo con las características, cantidad y condiciones impartidas en el capítulo 6 del presente documento.

7.1.4 Suministrar Puntos Ecológicos de acuerdo con las características, cantidades y condiciones impartidas en el capítulo 6 del presente documento.

7.1.5 Suministrar Compostera giratoria de acuerdo con las características, cantidades y condiciones impartidas en el capítulo 6 del presente documento.

7.1.6 Suministrar Laminas informativas de acuerdo con las características, cantidades y condiciones impartidas en el capítulo 6 del presente documento.

7.1.7 Realizar 4 talleres lúdicos prácticos sobre el Sistema de Gestión Ambiental y la conservación del medio ambiente; las actividades se realizarán mediante ejercicios académicos que direccionen a los colaboradores a una ampliación de conocimientos y comportamientos en sus relaciones con el medio ambiente, lo cual genere una nueva conciencia que provoque una acción cotidiana de protección ambiental en su entorno laboral para lograr un adecuado uso de los recursos como el agua, energía, papel y disposición de residuos sólidos; lo anterior en cumplimiento del Objetivo estratégico N° 6.

7.1.8 Asumir 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.

7.1.9 Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato, en el evento que se requiera.

7.2 Obligaciones generales

7.2.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre El Contratista y El ICBF.

7.2.2 Constituir y allegar al ICBF Regional Arauca las Garantías requeridas.

7.2.3 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.2.4 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta El ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.2.5 El contratista deberá presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos, que se estipulen en el presente contrato.

7.2.6 Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

7.2.7 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago.

7.2.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que **El ICBF** tenga prueba de que **El Contratista** ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, **El Contratista** indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a **El ICBF**. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

7.2.9 Cumplir con la política de buen trato para con los colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.2.10 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

7.2.11 Participar y apoyar a El ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.2.12 Colaborar con El ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Para el Eje de Calidad

- Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.3.2 Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3 Para el Eje Ambiental

- Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

7.3.4 Para el de Seguridad de la Información

- Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

NOTA: El supervisor está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones (generales, específicas y del sistema integrado de gestión) en concordancia con el objeto del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Arauca en la Sede de la Dirección Regional ICBF Arauca ubicado en la Carrera 21 # 1 -24 Barrio Fundadores, para todos sus efectos legales.

Nota: el Proveedor deberá tener en cuenta que para el ejercicio de los talleres lúdico-prácticos tendrá en cuenta las sedes que están fuera del municipio de Arauca, las cuales se relacionan a continuación:

Centro Zonal Saravena	Carrera 16 # 28 -09 Barrio seis de octubre
Centro Zonal Tame	Carrera 14 # 15 – 57 Barrio las Ferias

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses sin exceder al 30 de diciembre de 2022, contados a partir de su perfeccionamiento, ejecución y legalización de este.

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de cuatro meses, contado a partir del cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución el contrato, sin que en ningún caso supere el 30 de diciembre de 2022.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO:

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

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será cancelado en dos pagos; uno al recibir el suministro de los elementos requerido en la tabla N° 1 del presente documento (capitulo 6) y un segundo pago al ejecutar los servicios establecidos en las actividades presentadas en la tabla N° 2 del Presente documento (capítulo 6), para lo anterior, el coordinador del grupo administrativo & de gestión humana debe certificar mediante acta el cumplimiento de cada uno de los elementos que se suministraron y los servicios que se prestaron dentro del periodo a cobrar.

Todos los pagos se realizarán previa presentación de:

1. La factura y/o cuenta de cobro correspondiente;
2. La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor;
3. 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.
4. Informe de supervisión;
5. Para el **último pago** se deberá anexar un informe final que contemple la recopilación de los elementos suministrados y los servicios prestados durante la ejecución del contrato junto con recomendaciones y conclusiones del trabajo realizado.

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

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. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el **Anexo No. 1 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos**, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".[2]

12. ANEXOS

1 Matriz de identificación valoración y asignación de riesgos.

13. 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.

[2] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Mario Andres Guerra Medina.	Referente Ambiental Contratista – Grupo Administrativo & de Gestión Humana	
Revisó	Juan Antonio Perdomo Gonzalez.	Coordinador Grupo Administrativo & de Gestión Humana	
	Maria Lola Hernandez Calderón.	Coordinadora Grupo Jurídico Regional	
	Maria del Pilar Beltrán Carreño.	Coordinadora Grupo Financiero Regional.	
Aprobó	Juan Antonio Perdomo Gonzalez.	Coordinador Grupo Administrativo & de Gestión Humana	

PÚBLICO

Denominación del bien o servicio	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL ARAUCA.	Anexo #	1
		Fecha	9/08/2022

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Incumplimiento de la Obligaciones que se deriven del Contrato.	Posibles conflictos o litigios, multas y sanciones por parte del ICBF. Falta de oportunidad en la entrega de información y los productos finales objetos del Contrato.	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista	Reuniones de seguimiento periodicas por parte del Supervisor del Contrato. Generación de alertas por posibles incumplimientos. Inclusión de garantias y multas en las minutas contractuales. Solicitud de Iniciación de procesos administrativos sancionatorios en contra del Contratista.	1=Raro	2= Menor	2	Riesgo Bajo	Si	ICBF	Desde el perfeccionamiento de la aceptación de la oferta.	Hasta la finalización del contrato.	Seguimeinto por parte del supervisor del contrato.	Permanete, durante la ejecución del conatrato.
2	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Falta en la logistica y organización que afecten la prestación del Servicio.	Retraso en los trabajos y tiempos de parada de los equipos, herramientas o personal contratista.	3=Posible	4= Mayor	12	Riesgo Alto	Contratista	Requerir un plan de Contingencia con el fin de cubrir eventualidades de logistica u organización, mediante la organización de cronograma.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el perfeccionamiento de la aceptación de la oferta.	Hasta la finalización del contrato.	Verificando el cumplimiento de compromisos contra cronograma.	Permanete, durante la ejecución del conatrato.
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Económicos	Estimación inadecuada de los costos	Afectación en la calidad de los bienes y servicios por parte del Contratista, para compensar pérdidas por una inadecuada presentación en su oferta. Posibles conflictos o litigios.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	ICBF	Definir condiciones técnicas, generales y especificas frente a los bienes y servicios requeridos en los estudios previos y el pliego de condiciones. Realizar un estudio de mercado riguroso y detallado, para minimizar la posibilidad de recibir ofertas con precios que conlleven a pérdidas por parte del Contratista, afectando el equilibrio contractual.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	Desde el perfeccionamiento de la aceptación de la oferta.	Hasta la finalización del contrato.	Acompañamiento técnico por parte de la Coordinación del Grupo Administrativo en la elaboración de las FCT y estudios de mercado. Seguimiento en el Informe de Supervisión a la Ejecución Financiera del Contrato por parte del ICBF.	Permanete, durante la ejecución del conatrato.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgo de mala calidad de los insumos y/o elementos empleados.	Problemas en el funcionamiento de los equipos y tiempos de servicios de mantenimiento más prolongados.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento a la ejecución del Contrato y aplicación de la Garantia de Calidad del bien.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el perfeccionamiento de la aceptación de la oferta.	Hasta la finalización del contrato.	Verificando el correcto funcionamiento de los equipos atendidos.	Permanete.