FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	04/02/2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar el Servicio Profesional de Operador de Información PILA y/o manejo integral de las operaciones Bancarias y Financieras propias de tesorería del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

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

OPERADOR DE INFORMACION

Código		UNSPSC 811120
GRUPO		[F] “Servicios”
81	SEGMENTO	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
11	FAMILIA	Servicios Informáticos
20	CLASE	Servicio de datos

OPERADOR BANCARIO - FINANCIERO

Código		UNSPSC 841215
GRUPO		[F] “Servicios”
84	SEGMENTO	Servicios Financieros y de Seguros
12	FAMILIA	Banca e inversiones
15	CLASE	Instituciones bancarias

3. UNIDAD DE MEDIDA

- **Escenario 1: Operadores Independientes**
  Operador de Información: Registros
  Operador Bancario y Financiero: Transacciones financieras, planillas, cheques, chequeras, cajero y portal bancario.
- **Escenario 2: Operadores Integrales**
  Operador de Información, Bancario y Financiero: Registros, transacciones financieras, planillas, cheques, chequeras, cajero y portal bancario.

PÚBLICA

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

OPERADOR DE INFORMACION

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como una de las administradoras del aporte parafiscal, requiere dar cumplimiento al artículo 1° del Decreto 1465 de 2005, que señala: *"ARTÍCULO 1°. OBLIGATORIEDAD. En desarrollo de lo señalado en los Decretos 3667 de 2004 y 187 de 2005, las Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral y el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, deberán permitir a los aportantes el pago de sus aportes mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por medio electrónico (...)"*; así como al numeral 3.4. del ARTÍCULO 3o. del mismo Decreto, que indica: *"3.4 Relación de las Administradoras con los Operadores de Información. En desarrollo de la obligación establecida en el artículo 1° del presente Decreto, cada administradora deberá suscribir convenio con al menos un operador de información. (…)".*

Igualmente, en materia de seguridad social, una de las obligaciones que la ley establece y de la cual depende la viabilidad financiera del Sistema de Protección Social, es la de controlar que el pago de aportes parafiscales se realice de manera oportuna y completa. Por esta razón el ICBF requiere suscribir un contrato con un Operador de Información, con el objetivo de administrar, controlar y hacer seguimiento a los pagos percibidos por este concepto.

El Operador de Información deberá dar cumplimiento a todas las normas reglamentarias que le apliquen y demás normas que las aclaren, modifiquen o complementen, y que se puedan presentar durante la vigencia del contrato.

Adicionalmente, deberá apoyar a la Entidad con la depuración y conciliación de planillas inconsistentes, atender oportunamente los requerimientos de información a que haya lugar; disponer los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la debida ejecución de las actividades.

OPERADOR BANCARIO y FINANCIERO

El ICBF, en cumplimiento de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015, hace parte del Sistema de Cuenta Única Nacional – SCUN-, por lo que debe realizar el traslado de los recursos recaudados a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, quien realiza la administración de los mismos y efectúa los pagos a beneficiario final atendiendo las obligaciones autorizadas por el ICBF, quedando únicamente a cargo del Instituto el pago directo de impuestos, servicios públicos, sentencias y conciliaciones a nivel nacional.

PÚBLICA

A nivel de ingresos el ICBF debe realizar el recaudo del aporte parafiscal del 3 % conforme lo previsto en la Ley 89 de 1989 así como aquellas normas que la modifiquen y complementen, concepto que constituye aproximadamente el 98% del total de sus ingresos propios, correspondiendo el restante 2% a otros ingresos provenientes de las operaciones propias de ICBF tales como: negociación de divisas adjudicadas como bienes mostrencos y/o vocaciones hereditarias, pruebas de ADN, ventas de bienes, reintegros, rendimientos, etc.

El promedio de operaciones tanto de recaudo como de pagos, se consolida en el Anexo No.1 "*Registros Operador Bancario - Financiero*", donde se determina la volumetría (promedio de transacciones mensuales) por tipo de operación de recaudo y modalidad de pago, en las vigencias enero 2019 a noviembre 2022. Es de anotar que estos datos reflejan un comportamiento que define la base de cálculo para los periodos proyectados, razón por la cual las volumetrías definidas son susceptibles a variaciones y modificaciones durante la ejecución del contrato. Así mismo, el volumen de operaciones de recaudo para el operador financiero dependerá de la dispersión definida por el ICBF y de los servicios que se contraten, dado que el ICBF se reserva el derecho de contratar uno o varios servicios con cada contratista.

ESCENARIOS PARA COTIZAR

El ICBF requiere contratar los servicios profesionales para el manejo integral de Operador de Información y de Operador Bancario y Financiero, actividades propias de tesorería del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

- **Escenario 1: Operadores Independientes**
  Operador de Información
  Operador Bancario y Financiero
- **Escenario 2: Operadores Integrales**
  Operador de Información, Bancario y Financiero

El operador de Información y Operador Bancario y Financiero deberá dar cumplimiento a todas las normas reglamentarias emitidas que les sean aplicables, así como a las normas que los aclaren, modifiquen o complementen y que se puedan presentar durante la vigencia del contrato. El operador de información deberá tener la capacidad para prestar directamente los servicios requeridos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en materia de Información de Aporte Parafiscal 3%. El operador Bancario y financiero deberá tener la capacidad de prestar los servicios de recaudo, transferencias electrónicas entre cuentas del Instituto, transferencias electrónicas vía SEBRA, y demás operaciones inherentes a tesorería como a ingresos barridos automáticos y transferencias extractos bancarios físicos,

PÚBLICA

certificaciones, notas débito y crédito cuando se requieran y disponibilidad de portales bancarios y páginas web.

Por lo anterior se requiere analizar dos escenarios posibles de contratación de estos servicios y dos opciones de plazo de ejecución para cada escenario:

- **Escenario 1: Operadores independientes**
  Se contratarán de forma independiente un (1) Operador de Información y uno o varios Operadores Bancarios y Financieros.
- **Escenario 2: Operadores integrales**
  Se contratarán uno o varios Operadores Integrarles de información, bancarios y financieros.

Para los dos escenarios se contemplan dos opciones de plazo de ejecución: 12 y 38 meses.

A continuación, se resumen los escenarios y opciones de plazos de ejecución:

	ESCENARIO 1 Operadores Independientes		**ESCENARIO 2 Operadores integrales**	
	Op.1	**Op.2**	**Op.1**	**Op.2**
Plazos de ejecución	12 meses	38 meses	12 meses	38 meses
Operador de información	1	1	1 o varios	1 o varios
Operador bancario y financiero	1 o varios	1 o varios		

Nota: Se precisa que la entidad contratará un solo escenario en una de las opciones de plazo de ejecución de acuerdo con los resultados del estudio del sector y previo análisis de viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal.

Así mismo, se precisa que para el **escenario 2** se seleccionará una única forma de pago de las mencionadas en el apartado "Forma de Pago" del presente documento.

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

OPERADOR DE INFORMACION

- ✓ Decreto 2233 de 2005 Ministerio de la Protección Social
- ✓ Resolución 3104 de 2005 Ministerio de la Protección Social
- ✓ Decreto 1931 de 2006 Ministerio de la Protección Social
- ✓ Resolución 736 de 2007 Ministerio de la Protección Social
- ✓ Resolución 2527 de 2007 Ministerio de la Protección Social

PÚBLICA

- ✓ Resolución 252 de 2008 Ministerio de la Protección Social
- ✓ Decreto 728 de 2008 Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 1429 de 2010.
- ✓ Circular Externa 029 de 2012 Superintendencia Financiera de Colombia
- ✓ Resolución 1300 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 2087 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Decreto 3033 de 2013 Ministerio de hacienda y Crédito Público
- ✓ Circular DSP152 Banco de la República
- ✓ Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- ✓ Resolución 2388 de 2016 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 5858 de 2016 Ministerio de salud y Protección Social
- ✓ Resolución 980 de 2017 Ministerio de Protección social
- ✓ Resolución 1608 de 2017 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 3016 de 2017 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 3559 de 2018 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 5306 de 2018 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Decreto 948 de 2018 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 9674 de 2018 ICBF
- ✓ Resolución 736 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 1740 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 2514 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 454 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 686 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 1438 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 1838 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 2421 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 014 de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Ley 2155 de 2021
- ✓ Resolución 1697 de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Resolución 261 de 2022 Ministerio de Salud y Protección Social

OPERADOR BANCARIO Y FINANCIERO

- ✓ Ley 45 de 1990
- ✓ Ley 35 de 1993
- ✓ Ley 510 de 1999
- ✓ Ley 546 de 1999
- ✓ Ley 795 de 2003
- ✓ Ley 964 de 2005
- ✓ Ley 1328 de 2009

PUBLICA

- ✓ Decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero - EOSF
- ✓ Decreto 1400 de 2005 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 1465 de 2005 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 1931 de 2006 Ministerio de Protección Social
- ✓ Decreto 2555 de 2010 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 3594 de 2010 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 4802 de 2010 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 4809 de 2011 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 1771 de 2012 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 2672 de 2012 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 0904 de 2013 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto 2785 de 2013 Ministerio de Hacienda y Crédito público
- ✓ Decreto Único Reglamentario 780 de 2016 Artículo 3.2.3.5 Numeral 5
- ✓ Circular Externa 050 de 2009 Super Intendencia Financiera
- ✓ Circular Externa 039 de 2011 Super Intendencia Financiera
- ✓ Circular Externa 020 de 2013 Supersolidaria

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

Dentro de las posibilidades operativas que tiene el ICBF para llevar a cabo los procesos de recepción de información de las planillas de aportes PILA y de la ejecución de las distintas transacciones financieras, se destacan 2: (a) contratar los dos procesos de forma independiente y separada con proveedores especializados en cada uno de los procesos o (b) lograr integrar en un solo proveedor ambos procesos. Es así como, con fundamento en estas dos premisas, se desarrollan las especificaciones técnicas requeridas y que hacen parte del presente capítulo de la ficha técnica.

En cualquier caso, para el ICBF es importante optimizar los recursos con lo cual tener la posibilidad de operar de dos formas y seleccionar la más eficiente, le permitirá a la entidad tener mejores resultados operativos. Se deja claro que el Oferente que sea seleccionado en cualquiera de las dos posibilidades o escenarios deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas que a continuación se relacionarán.

6.1 OPERADOR DE INFORMACIÓN

El contratista debe incluir todos los costos directos e indirectos para la prestación del servicio de OPERADOR DE INFORMACIÓN, objeto del proceso de selección, de conformidad con las normas vigentes y las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

6.1.1 Requerimientos técnicos

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

El operador que resulte seleccionado deberá asegurar y garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás entes reguladores emitidas sobre la funcionalidad y operatividad del negocio de operador de información.

6.1.1.1 De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1465 de 2005 del ICBF, el concepto de “Operador de Información”, se entiende el conjunto de funciones que se enumeran a continuación, las cuales serán asumidas por las entidades que se señalan en el artículo 4° del Decreto.

a) Suministrar al Aportante el acceso a la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por vía electrónica.

b) Permitir al Aportante el ingreso de los conceptos detallados de pagos, así como su modificación o ajuste previo a su envío o su corrección posterior. El ingreso de la información detallada de los pagos se podrá realizar mediante la digitación de la información directamente en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social o de la actualización de los datos del período anterior, si los hubiere; o la captura de los datos de un archivo generado por el Aportante u otros.

c) Aplicar las reglas de validación y generar los informes con las inconsistencias encontradas, para su ajuste o modificación previa a su envío, el cual se hará dentro de los términos establecidos en la ley, así como contar con una validación respecto de los elementos propios del pago y solicitar autorización para efectuar la transacción financiera.

d) Generar los archivos de salida, los reportes e informes que se requieran para los actores del Sistema o para las autoridades.

e) Almacenar durante un período de tiempo no inferior a tres (3) meses, el registro de identificación de Aportantes y la información histórica de la Planilla.

f) Mantener la conexión con la(s) Institución(es) Financiera(s) y/o los Sistemas de pago, que permitan al Aportante efectuar el débito a su cuenta y a las Administradoras recibir los créditos correspondientes.

g) Suministrar a quien corresponda, oportunamente, la información necesaria para efectuar la distribución de los pagos.

h) Realizar los procesos de conciliación y contingencias del proceso de intercambio de información.

i) Cumplir con el estándar de seguridad ISO 27001, de manera que sus políticas y prácticas de seguridad se enmarquen en dicha norma que garantiza la seguridad necesaria en el proceso de emisión y recepción de la información.

PÚBLICA

j) Si ello se requiere, interactuar directamente con sistemas de pago electrónico, para efectuar la liquidación de los débitos a las cuentas de los aportantes y de los créditos netos a las cuentas de los Administradores.

PÚBLICA

6.1.1.2 Servir de intermediario entre el aportante y el operador financiero, para la realización de las transacciones de débito y crédito en las cuentas respectivas, sin modificar los valores de los aportes contenidos en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por tanto, las operaciones débito y crédito sólo se realizarán por los montos establecidos en dicha planilla.

6.1.1.3 Cumplir con el diseño técnico establecido mediante reglamentación para la PILA, incluyendo el estándar asumido por la Asociación Bancaria de Colombia a fin de permitir la generación de cruces y conciliación automática.

6.1.1.4 Aplicar las reglas de seguridad y validación definidas para el sector financiero.

6.1.1.5 Mantener la integridad de la información, es decir, no se debe alterar, modificar, ni manipular de ninguna manera la información declarada por los aportantes.

6.1.1.6 Brindar soporte al ICBF para solucionar las inconsistencias que se generen del proceso de consolidación de información con los demás operadores de información; para lo cual se requiere que el operador disponga de un medio de comunicación que permita dar solución a las inconsistencias en un tiempo no noviembre a 5 días hábiles, contados a partir de la remisión de las inconsistencias por parte del ICBF. Este soporte podrá ser por medio telefónico, por centro de contacto, y/o vía correo electrónico.

6.1.1.7 Garantizar el proceso de generación, liquidación, validación y actualización de la Planilla, para pagos al día, en mora o correcciones.

6.1.1.8 Reproducir y enviar los archivos de salida, por un medio contingente para lo cual, el ICBF deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico que sea institucional y no personal, a la cual se pueden enviar los archivos cuando el servidor FTP esté caído y el problema tome más de dos días en solucionarse

6.1.1.9 Realizar la interconexión con los demás Operadores de Información para la recepción de los registros que éstos hayan recibido a nombre del ICBF.

6.1.1.10 Publicar en la VPN asignada por el ICBF, los registros ingresados por los aportantes correspondientes a sus afiliados, y los que entreguen los demás Operadores que correspondan al ICBF.

6.1.1.11 Implementar procesos y controles internos tendientes a garantizar el desarrollo del contrato en condiciones de eficiencia, seguridad, oportunidad, transparencia, reserva y sigilo de la información.

PÚBLICA

6.1.1.12 Realizar el acompañamiento y las capacitaciones que sean requeridas por el ICBF a los funcionarios que asuman la gestión operativa, control y seguimiento de aporte parafiscal PILA 3% en el ICBF, con respecto al manejo de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes Electrónica y Asistida, respecto a los reportes y/o canales de comunicación con el Operador de Información, de acuerdo con el cronograma previamente acordado entre las partes. En el evento en que se requiera capacitación presencial fuera de Bogotá, los gastos generados por concepto de pasajes, hospedajes y viáticos de los capacitadores del operador de información serán asumidos por el operador.

6.1.1.13 Implementar todas las adecuaciones en hardware y software por parte del operador, que permitan mantener la conexión con la(s) Institución(es) Financiera(s) y/o los Sistemas de Pago, para que el aportante efectúe el débito a su cuenta y permita al ICBF recibir los créditos correspondientes de manera segura en un contexto de absoluta transparencia en las cuentas bancarias del ICBF definidas para el recaudo del aporte parafiscal 3%.

6.1.1.14 Aplicar las reglas de validación e impedir el cargue de información inconsistente, informar al aportante dichas inconsistencias y permitirle efectuar las correcciones, modificaciones, ajustes y actualización de información que sean pertinentes previo a la confirmación y autorización del pago, siempre que se apliquen y cumplan las condiciones contenidas en las mallas de validación.

6.1.1.15 Asistir a los pequeños aportantes para que puedan realizar su declaración y pago a través de la planilla asistida.

6.1.1.16 Designar un delegado que responda a los requerimientos efectuados por el ICBF, dentro de los cinco (5) días hábiles, quien deberá atender prioritariamente los requerimientos del ICBF.

6.1.1.17 Optimizar la comunicación entre el ICBF y el delegado, para lo cual deberá contar con canales de comunicación como PBX, centro de contacto, email exclusivo para atender los requerimientos del ICBF, celular u otro medio que, en todo caso, garantice la comunicación permanente entre la Entidad y el operador de información.

6.1.1.18 Administrar el servicio de liquidación de la planilla PILA al ICBF, así como permitir efectuar el pago de dicha liquidación mediante los canales dispuestos para ello.

6.1.1.19 Garantizar la entrega oportuna de la información del recaudo proveniente de las declaraciones electrónicas y asistidas, en forma consolidada, es decir, la

PÚBLICA

información de los archivos procesados por el operador (archivos de salida) deben estar disponibles, para realizar el proceso de descarga por parte del ICBF a las 8:00 am del día hábil siguiente a su captura y se deben hacer dos publicaciones en el día para evitar atrasos en el procesamiento de la información.

6.1.1.20 Realizar los ajustes al servicio que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones del Gobierno Nacional.

6.1.1.21 Garantizar la disponibilidad de la página web del Operador de información las 24 horas del día al servicio de los Aportantes que lo requieran para la liquidación y pago del Aporte Parafiscal.

6.1.1.22 Solucionar los problemas que se presenten con otros operadores de información o con los operadores financieros referentes al proceso de consolidación y remisión de información y planillas de aporte parafiscal 3% al ICBF generadas a través del mecanismo PILA.

6.1.1.23 Generar los informes o reportes que solicite el ICBF, previamente acordados con el operador, de conformidad con la información albergada en el sistema y que corresponda al ICBF.

6.1.1.24 El servicio de consulta de información debe estar disponible para el ICBF en el sitio web del operador para realizar el proceso de descarga de los archivos de salida a las 8:00 a.m. del día hábil siguiente a su captura, previa autenticación del usuario autorizado por el ICBF.

6.1.1.25 El operador deberá, previo acuerdo con el supervisor del contrato, durante la elaboración del cronograma de ejecución, y en todo caso, dentro de los primeros dos meses de operación, proveer alternativas para la transferencia de los archivos. Cualquier modificación que afecte la disponibilidad del servicio deberá ser informada con anticipación, al supervisor del contrato.

6.1.1.26 El operador debe enviar la información de las planillas en forma comprimida en formato ZIP, dividiendo los archivos como tipo A y tipo I, e identificándolos claramente, bajo el estándar establecido por el ICBF, de lo contrario no serán procesadas por el sistema.

6.1.1.27 El operador debe enviar para cada planilla tipo I su correspondiente planilla tipo A, en caso de que esto no suceda no se considera el envío como exitoso.

6.1.1.28 El ICBF pagará por las planillas que crucen con el Archivo Financiero Tipo Asobancaria y que previa validación se procesen exitosamente.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

6.1.2 Comité de Revisión Operativa

En las reuniones de seguimiento operativo participarán:

- Por parte del ICBF: El director Financiero o quien delegue y el Coordinador del Grupo de Tesorería del ICBF o quien delegue, el responsable de apoyo del seguimiento y control del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera y el subdirector de Sistemas Integrados de la Dirección de Información y Tecnología o quien delegue, este último siempre que los asuntos a discutir así lo ameriten.

- Por parte del Operador: Dos (2) funcionarios facultados en la ejecución del contrato cuya representación debe ser comunicada al ICBF por el Representante Legal dentro de los cinco (5) días siguientes de la firma del contrato.

6.1.2.1 Evaluar la volumetría de las operaciones realizadas mensualmente.

6.1.2.2 Establecer las medidas necesarias para atender las contingencias de tipo operativo que se presenten dentro de la ejecución del contrato.

6.1.2.3 Emitir concepto técnico y recomendaciones respecto a cambios de reglamentación que afecten la estructura del sistema de información o creación de nuevas validaciones.

6.1.2.4 Formular las recomendaciones a realizar para el mejoramiento de las acciones y el cumplimiento del objeto contractual.

6.1.2.5 Llevar un registro de actas de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité, elaboradas por parte del ICBF.

6.1.2.6 Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del Contrato.

6.1.2.7 Las demás que se requieran para la correcta y efectiva ejecución del Contrato

6.1.3 Protocolo de Seguridad para la entrega de la información:

PUBLICA

El Operador deberá entregar los archivos consolidados diariamente en un servidor de archivos utilizando FTPS que para el efecto dispondrá el ICBF, con una disponibilidad de 7x24 y deberá soportar las consultas y descargas requeridas.

Todas las trasferencias de archivos deben realizarse por canales seguros y encriptados como FTPS sobre Virtual Private Network (VPN).

Al momento de iniciar el contrato, el área técnica de ICBF entregará al Operador de Información la IP del servidor FTP, el usuario y la contraseña para cargar la información.

Los algoritmos de encriptación para las comunicaciones deben ser como mínimo 3DES, SHA-1, IKE o de características superiores.

La información de los archivos procesados por el operador (archivos de salida) debe estar disponibles, para realizar el proceso de descarga por parte del ICBF a las 8:00 am del día hábil siguiente a su captura.

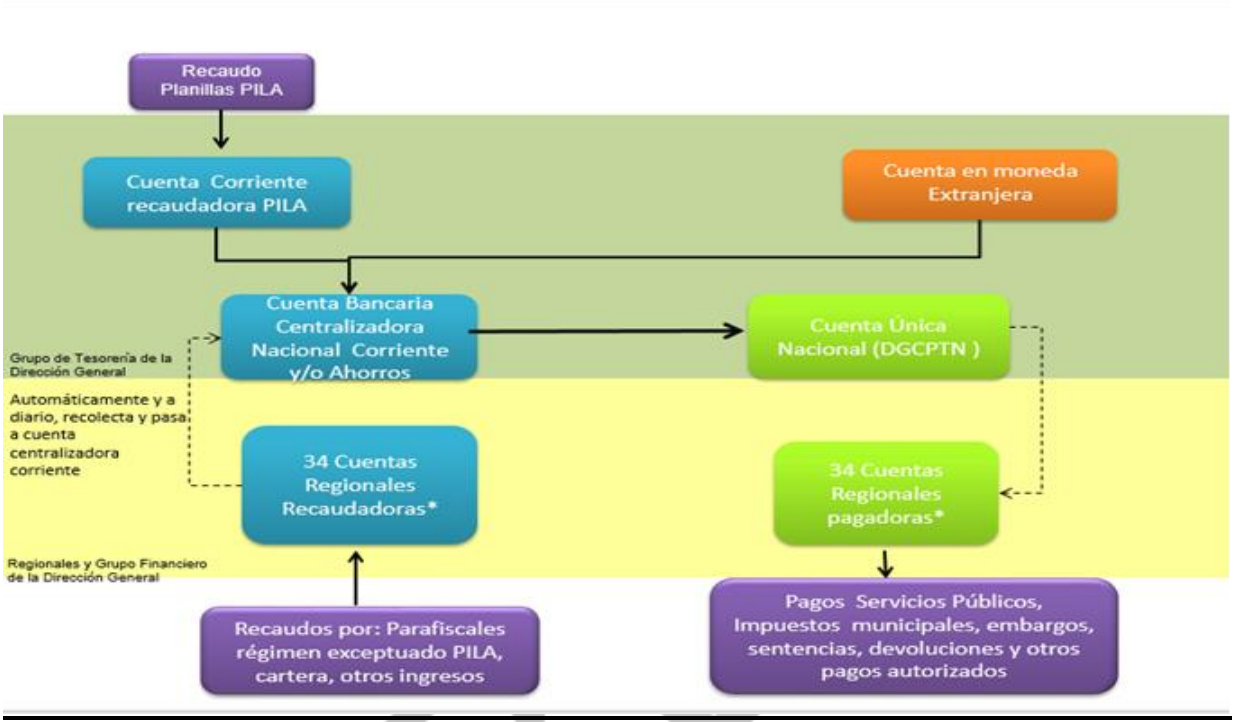
En caso de presentarse alguna falla en el sistema, el operador recurrirá a entregar la información por otro medio como mecanismo de contingencia, para lo cual, el ICBF deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico que sea institucional y no personal, a la cual se pueden enviar los archivos cuando el servidor FTP esté caído y el problema tome más de dos días en solucionarse.

6.2 OPERADOR BANCARIO Y FINANCIERO

El Banco deberá incluir en su propuesta, todos y cada uno de los elementos, materiales y mano de obra que sean necesarios para la prestación del servicio de Operador Bancario - Financiero, de conformidad con las normas vigentes, y las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

PÚBLICA

6.2.1 Esquema General de Operación de las Cuentas Centralizadoras y Regionales



Nota: Las 34 regionales del ICBF se detallan en el Anexo 2. Direcciones Regionales del ICBF.

El Operador Bancario - Financiero que resulte seleccionado deberá asegurar y garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás entes reguladores emitidas sobre la funcionalidad y operatividad del Operador Financiero, en particular lo establecido en el artículo 3.2.3.5., del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016*, numeral 5* que establece:

"Instituciones Financieras" la persona o personas que, estando autorizadas para ello por la ley, ejecutan las siguientes funciones: 5.1 Servir de intermediario entre el Aportante y las Administradoras, para la realización de las transacciones de débito y de crédito en las cuentas respectivas. Para este efecto, no se podrán modificar los valores de los aportes contenidos en la Planilla Única de Autoliquidación, por tanto, las operaciones de débito y de crédito sólo se realizarán por los montos establecidos en dicha Planilla. Para efectos del costo de la transacción financiera, se entiende como una sola transacción la operación de débito de una cuenta de un titular y su abono a una o varias cuentas de otro u otros titulares. 5.2 Comunicar la información de las transacciones financieras a los Aportantes y a las Administradoras y a las autoridades pertinentes. 5.3 Aplicar las reglas de seguridad y validación definidas para el sector financiero. 5.4 Realizar los procesos de conciliación y contingencias relacionados con el proceso de las transacciones financieras.".

6.2.2 Definiciones

Cuenta Única Nacional (CUN): Es un modelo de tesorería pública que centraliza los recursos generados por el Estado en una Tesorería Central con el fin de optimizar su administración, minimizar los costos y mitigar los riesgos (Centraliza en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN) todos los recursos financieros de la Nación).[1]

Cuenta Bancaria Centralizadora Nacional Corriente y/o Ahorros: Es la cuenta que el ICBF abrirá o mantendrá en el Grupo de Tesorería de la Dirección General en una oficina/sucursal del Banco en la ciudad de Bogotá, designada como Cuenta Bancaria Centralizadora Nacional que manejará los recursos consignados o transferidos automáticamente desde la cuenta bancaria recaudadora PILA, cuenta en moneda extranjera y las Cuentas Bancarias Regionales Recaudadoras.

Cuentas Bancarias Regionales Pagadoras: Son cada una de las cuentas -bancarias corrientes -pagadoras que para el efecto abrirá o mantendrá el ICBF en el Banco para cada una de las Regionales del Instituto y el Grupo Financiero de la Dirección General, y que funcionarán como cuentas bancarias autónomas y contablemente como -cuentas -bancarias Regionales, a través de las cuales los funcionarios autorizados en las regionales efectuarán los giros y/o pagos de acuerdo con el PAC aprobado.

Cuentas Bancarias Regionales Recaudadoras: Son cada una de las cuentas bancarias corrientes recaudadoras, que para el efecto abrirá o mantendrá el ICBF en el Banco para cada una de las Regionales del Instituto y El Grupo Financiero de la Dirección General y que funcionarán como cuentas bancarias corrientes autónomas y contablemente como cuentas -bancarias regionales asociadas a la Cuenta Bancaria Centralizadora Nacional Corriente.

El Banco deberá disponer del mecanismo electrónico necesario para transferir los recursos disponibles en las Cuentas Bancarias Regionales Recaudadoras a la Cuenta Bancaria Centralizadora Nacional Corriente diaria y automáticamente; garantizando que el saldo al final del día en las Cuentas Bancarias Regionales Recaudadoras sea cero.

Cuenta Bancaria Corriente Recaudadora PILA: Es la cuenta bancaria corriente nacional que el ICBF abrirá o mantendrá la Dirección Financiera – Grupo de Tesorería- , y en la cual se deberán depositar todos los recaudos por concepto del 3% de aportes parafiscales que le corresponde al ICBF, provenientes de planillas electrónicas y asistidas de las transacciones propias o de los otros bancos no convenio.

[1] Ministerio de Hacienda – SIIF Presentación modelo CUN

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

Cuenta en moneda extranjera: Servicio para apertura y administración de cuenta en moneda extranjera en aquellos casos en que sea requerida por organismos internacionales, cuando se presenten donaciones, convenios, contratos, etc.

Transferencias vía SEBRA: Transferencia que realiza el ICBF a las cuentas del Tesoro Nacional**.**

Servicios Bancarios: Son todos los servicios tales como recaudo, medios de pago convencionales o electrónicos, cheques, giros, extractos, certificaciones, entre otros, inherentes al contrato de cuenta bancaria Corriente o de ahorros y vinculados al mismo, que en virtud de los contratos que se celebren, deberán ser prestados por el Contratista al ICBF.

6.2.3 SERVICIO DE TESORERÍA CENTRALIZADA

Es el servicio mediante el cual se vinculan las cuentas centralizadoras del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera y las cuentas bancarias regionales asociadas a cada una de las mismas, de tal forma que diaria y automáticamente se transfieran los recursos recaudados en las cuentas bancarias recaudadoras de las regionales a la cuenta bancaria centralizadora.

Consta de: Cuenta Bancaria Centralizadora Nacional Corriente y/o Ahorros, Cuenta Bancaria Corriente Recaudadora PILA, Cuentas Bancarias Regionales Recaudadoras y Cuentas Bancarias Regionales Pagadoras, en las ciudades que solicite el ICBF y el Banco posea oficina, para lo cual se requiere:

6.2.3.1. Que el Grupo de Tesorería, las Regionales y el Grupo Financiero Sede de la Dirección General puedan consultar en tiempo real vía portal bancario los movimientos y saldos de las cuentas bancarias asignadas.

6.2.3.2. El Banco deberá disponer de mecanismos para descargar diariamente del portal bancario un reporte detallado de los giros y transferencias efectivamente realizados, así como aquellos rechazados, el cual deberá incluir al menos: fecha de la transacción, información detallada del beneficiario (identificación y razón social), valor del giro, y en caso de rechazo, la identificación de la causal de rechazo.

6.2.3.3. El Banco deberá disponer de mecanismos para descargar diariamente un reporte detallado que permita realizar la auditoria a las transacciones realizadas, detallando las operaciones, así como la identificación del usuario preparador y autorizador.

6.2.3.4. La información de los giros rechazados será entregada al ICBF teniendo en cuenta el banco receptor, así:

- Operaciones del mismo banco: informe el mismo día del pago

PUBLICA

- Operaciones ACH: informe máximo 42 horas después
- Operaciones ACH –Plaza 4 (Banco Agrario): informe máximo al día siguiente del reporte a El Banco por parte de la entidad receptora.

6.2.3.5. El Banco deberá contar con mecanismos de contingencia que permita realizar las transferencias mediante la entrega de medios magnéticos en sus oficinas y/o formatos impresos manuales para el evento en que no sea posible el acceso a través del sistema.

6.2.3.6. El Banco debe disponer de los mecanismos para la realización de las siguientes transferencias:

- Transferir automáticamente el recaudo diario desde las cuentas bancarias regionales recaudadoras hacia la cuenta bancaria centralizadora nacional (cuenta bancaria corriente o de ahorros), garantizando que el saldo al final del día en las cuentas bancarias regionales sea cero.
- Transferir vía SEBRA débitos y créditos entre cuentas del ICBF y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – DGCPTN-

Nota: Se debe tener en cuenta que el **ICBF** se encuentra exento del cobro del Gravamen de Movimientos Financieros GMF para transferencias entre cuentas a nombre del ICBF del mismo banco, aun cuando las cuentas del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera y Regional se identifiquen con diferente NIT, de acuerdo a los conceptos No.032990 de abril 24 de 2001 y No.028581 de abril 6 de 2001 emitidos por la Oficina Jurídica de la DIAN, estos conforme a lo previsto en el artículo 11 del decreto 1265 de 1999.

6.2.4 SERVICIO DE RECAUDO DE RECURSOS

El BANCO debe prestar el servicio de recaudo de recursos, bajo las siguientes condiciones:

6.2.4.1. Prestar el servicio de recaudo de parafiscales del 3% a través de la Planilla Integrada de Liquidación Aportes - PILA como operador financiero y bancario, de acuerdo con la normatividad definida por el Ministerio de Salud y Protección Social, ya sea para el recaudo propio o a través de otros operadores financieros y/o operadores no financieros. Los recaudos por concepto de Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), tanto asistida como electrónica, se consignarán en la Cuenta Bancaria Corriente Recaudadora PILA.

6.2.4.2. Los recaudos por conceptos diferentes a PILA (régimen exceptuado PILA, cartera de fiscalización, venta de bienes, prueba de ADN, entre otros), serán consignados en las cuentas recaudadoras regionales y serán identificados en cada caso con el código definido por el ICBF (Anexo 3: Listado de códigos de recaudo), requisito indispensable para que el cajero acepte la consignación.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

6.2.4.3. Diariamente los recursos disponibles en las cuentas bancarias corrientes Regionales Recaudadoras del ICBF (exceptuando los recursos en trámite del canje), serán trasladados por el Banco en forma automática a la Cuenta Bancaria Centralizadora abierta para este propósito en el Banco, por parte del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera.

6.2.4.4. Los recaudos efectuados a través de las Oficinas del Banco serán abonados a las cuentas del ICBF establecidas para el efecto, el mismo día en que éstos se produzcan.

6.2.4.5. El Banco solamente recibirá efectivo, cheques de la misma plaza y remesas girados a nombre del ICBF y órdenes débito de cuentas del mismo Banco garantizando la captura de información suficiente para identificar consignatario y concepto.

6.2.4.6. Para los pagos del régimen exceptuado PILA (pago de intereses, sentencias Judiciales del Magisterio y pagos originados por cobros coactivos diferentes de capital y aportes), se recibirá una consignación o comprobante de depósito según aplique para cada entidad bancaria, por cada período de pago, de acuerdo con el código definido en el Anexo 3: Listado de códigos de recaudo.

6.2.4.7. Realizar los ajustes al servicio que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones emitidas por el Gobierno Nacional. Así como, cumplir con todas las obligaciones que se deriven por reglamentación actual o posterior que le obliguen directamente, incluidos los desarrollos tecnológicos necesarios, los cuales serán a cargo del Banco sin que ello implique responsabilidad, obligación o erogación alguna a cargo del ICBF.

6.2.4.8. Prestar el servicio de recaudo de Aportes Parafiscales del 3% que las empresas y/o entidades del régimen especial deben realizar directamente en las entidades bancarias.

6.2.4.9. Realizar el recaudo a favor del ICBF de otros ingresos como cartera, créditos de vivienda, ventas de bienes raíces, donaciones, remates, pruebas de ADN y cualquier otro tipo de valores a favor del Instituto, identificando los códigos del Anexo 3: Listado de códigos de recaudo

6.2.4.10. Realizar la apertura y administración de cuenta en moneda extranjera en aquellos casos en que sea requerida por organismos internacionales, cuando se presenten donaciones, convenios, contratos, etc.

6.2.4.11. Prestar asesoría y/o cotización en el mercado de divisas y títulos valores en la medida que el ICBF requiera.

6.2.4.12. Disponer para el recaudo de los ingresos, diferentes a PILA, de los mecanismos recaudo electrónico PSE y consignación en efectivo y/o cheques. Así mismo, se podrán utilizar otros medios de recaudo de los que disponga el banco previa autorización de la Dirección Financiera del ICBF.

PÚBLICA

6.2.5 SERVICIO DE PAGOS A TERCEROS

6.2.5.1. Realizar las transferencias o pagos ordenados por el ICBF tanto a sus mismas cuentas como a cuentas de terceros, según los medios y mecanismos acordados (Transferencias, pagos ventanillas, sucursales virtuales cheques, etc.) en la oficina sede de la cuenta o en cualquiera de las entidades financieras con las que el Banco tenga convenio para este fin en cada ciudad.

6.2.5.2. Suministrar chequeras para las Regionales, requeridas para el manejo de cajas menores y cheque de gerencia para pagos a terceros cuando se requiera.

6.2.5.3. Contar con mecanismos de contingencia en caso de dificultades para pago a través de medios electrónicos (elaborar y remitir plan de contigencia a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, para aprobación del Supervisor).

6.2.5.4. Prestar el servicio de pago a beneficiarios no bancarizados cuando el ICBF así lo requiera mediante giro o el sistema aplicable por el banco para este tipo de servicio, en todo caso atendiendo el cumplimiento de las firmas autorizadas y condiciones de manejo registradas ante el Banco y demás que el banco requiera.

6.2.5.5. Información requerida y periodicidad: La información detallada requerida por el ICBF en relación con las transacciones de giro, será suministrada por el Banco así:

- Archivo plano al día hábil siguiente de realizadas las transacciones, que contenga cada una de las operaciones diarias realizadas en la cuenta pagadora, identificando claramente como mínimo: la cuenta origen de la transacción, cedula o NIT y valor.
- Extracto mensual que contenga todas las operaciones del mes, el cual se generará a través del portal bancario. En caso de presentarse algún inconveniente con el portal bancario, El Banco lo enviará por correo electrónico a petición del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera del ICBF.
- Para el servicio de pago de impuestos: Entrega de soportes, adhesivo de pago, identificación en el extracto como tal.

6.2.5.6. Pago de impuestos nacionales, regionales y departamentales a través del portal bancario, o en forma personalizada incluyendo servicio de mensajería para el Nivel Nacional y cada una de las regionales ICBF de acuerdo con la necesidad.

6.2.5.7. Otros pagos: pagos de sentencias conciliaciones, devoluciones y consignación de aportes a las cuentas de ahorro para el fomento de la Construcción – AFC

6.2.5.8. El servicio de transferencias para pagos a proveedores, servicios públicos, aportes parafiscales, entre otros, se debe contar rol transaccional con doble participación (preparador y autorizador) en las regionales, Grupo Financiero Sede de la Dirección General y Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera y rol de supervisión para los funcionarios asignados del ICBF.

PÚBLICA

6.2.5.9. Toda transferencia de fondos debe estar asociada a la IP pública autorizada e informada por el ICBF de los roles preparador y autorizador de las regionales, Grupo Financiero Sede de la Dirección General y Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera.

6.2.6 SERVICIO DE INFORMACIÓN TRANSACCIONAL DE RECAUDO

6.2.6.1. Remitir en forma diaria, antes de las 8 a.m., el archivo financiero tipo Asobancaria, vía VPN, de acuerdo con los estipulado en el Protocolo General de Seguridad de la información para el operador bancario y financiero. (Anexo 4)

6.2.6.2. Enviar reporte en forma mensual vía correo electrónico (Formato Excel) que contenga todas las operaciones del mes cuya información debe contener como mínimo: i) Número y tipo de cuenta, ii) ciudad, iii) estado de la cuenta, iv) tipo de operación (CR-DB), v) valor, vi) saldo diario y vii) saldo promedio mensual.

6.2.6.3. Permitir la consulta de la información detallada del movimiento diario de la totalidad de las cuentas bancarias, a través del portal bancario al día hábil siguiente.

6.2.6.4. Habilitar opción para descargar por medio del portal bancario, en formato archivo plano y Excel, la relación diaria de los recaudos por cada cuenta recaudadora, la cual contendrá como mínimo la siguiente información: NIT del empleador aportante con su dígito de verificación, teléfono, fecha de pago, período pagado, concepto, valor total de la transacción y la ciudad donde se originó la transacción.

6.2.6.5. En caso de que el portal del Banco no capture todos los datos requeridos deberá entregar las copias de las consignaciones que solicite cada regional, el Grupo Financiero Sede de la Dirección General y/o el Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera, a más tardar el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud telefónica o vía correo electrónico.

6.2.6.6. Identificar los rechazos especificando la causal de este, por medio físico y/o electrónico.

6.2.6.7. Facilitar el acceso a través del portal bancario para realizar consulta en línea de saldos individuales, saldos consolidados, movimientos, transacciones débito y crédito, generación de extractos en archivo plano txt, formatos PDF y en formato convertible a herramientas de office. En caso de fallas en el acceso al portal bancario, el Banco debe contar con el personal y disponibilidad horaria según el acuerdo interbancario emitido por Asobancaria.

6.2.6.8. El Banco debe garantizar el almacenamiento de los datos históricos de las transacciones del ICBF por lo menos seis (6) meses anteriores al mes en el que se realice la consulta en línea, con el fin de atender los requerimientos internos y externos del Instituto. El Banco deberá ofrecerle al ICBF las interfaces de consultas Web para tener acceso a esta información histórica.

PÚBLICA

6.2.6.9. Los sistemas utilizados para la administración de la información histórica deben estar en capacidad de mantener la integridad de la base de datos, es decir que independientemente de las actualizaciones de software o aplicativos que realice el Banco, el registro de la información se debe conservar como se registró inicialmente.

6.2.6.10. Reporte de los movimientos diariamente y en forma electrónica, consolidados mensualmente, permitiendo su generación y descargue desde el portal bancario.

6.2.6.11. Dejar los registros en los logout de auditoría que permitan hacerle seguimiento a las transacciones que se realicen en el portal bancario, desde el inicio del contrato hasta los términos legales establecidos para tal fin.

6.2.6.12. El Banco deberá realizar los ajustes al servicio que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones emitidas por el Gobierno Nacional. Así como, cumplir con todas las obligaciones que se deriven por reglamentación actual o posterior que le obliguen directamente, incluidos los desarrollos tecnológicos necesarios, los cuales serán a cargo del BANCO sin que ello implique responsabilidad, obligación o erogación alguna a cargo del ICBF".

6.2.6.13. Eventualmente el ICBF requerirá copias de extractos en papel o en medios magnéticos, de notas debito y/o crédito, los cuales deben ser suministrado por EL BANCO, sin generar costos adicionales para el ICBF.

6.2.6.14. Suministrar tokens necesarios con la apertura de cuentas o en caso de pérdida o daño, sin generar costos adicionales para el ICBF.

6.2.6.15. La puesta en producción por parte del Banco seleccionado debe ser menor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato, para su fase inicial de manera que se mantenga la continuidad del servicio; para lo cual la oferta debe incluir un plan detallado de ejecución indicando el personal asignado por el BANCO.

6.2.7 Comité de Revisión Operativa

En las reuniones de seguimiento operativo participarán:

- Por parte del ICBF: El director Financiero o quien delegue y el Coordinador del Grupo de Tesorería del ICBF o quien delegue, el responsable de apoyo del seguimiento y control del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera y el subdirector de Sistemas Integrados de la Dirección de Información y Tecnología o quien delegue, este último siempre que los asuntos a discutir así lo ameriten.

- Por parte del BANCO: Dos (2) funcionarios facultados en la ejecución del contrato cuya representación debe ser comunicada al ICBF por el Representante Legal dentro de los cinco (5) días siguientes de la firma del contrato.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

6.2.7.1. Evaluar la volumetría de las operaciones realizadas mensualmente.

6.2.7.2. Establecer las medidas necesarias para atender las contingencias de tipo operativo que se presenten dentro de la ejecución del contrato.

6.2.7.3. Emitir concepto técnico y recomendaciones respecto a cambios de reglamentación que afecten la estructura del sistema de información o creación de nuevas validaciones.

6.2.7.4. Formular las recomendaciones a realizar para el mejoramiento de las acciones y el cumplimiento del objeto contractual.

6.2.7.5. Llevar un registro de actas de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité, elaboradas por parte del ICBF.

6.2.7.6. Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del Contrato.

6.2.7.7. Las demás que se requieran para la correcta y efectiva ejecución del Contrato

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1 OPERADOR DE INFORMACION

El Operador de Información se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato y la totalidad de los requerimientos técnicos a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a:

7.1.1.1 Cumplir con todas las especificaciones expuestas en esta Ficha de Condiciones Técnicas

7.1.1.2 Elaborar y remitir a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, para aprobación del Supervisor, un plan de trabajo, que incluya el cronograma para la ejecución, en el cual se determinarán las fechas de reunión, fechas de conciliación de planillas, el tipo de informes, periodicidad de entrega y demás aspectos relevantes para la ejecución del contrato.

PÚBLICA

7.1.1.3 Presentar al supervisor del contrato informes detallados y con soportes, de los procesos de validación adelantados durante cada mes sobre la ejecución de este.

7.1.1.4 Comunicar a los distintos operadores de información la dispersión de planillas definida por el grupo de tesorería del ICBF de planilla asistida, así como el seguimiento y validación de este.

7.1.1.5 Asistir a las reuniones de seguimiento operativo mensual en las instalaciones del ICBF entre el supervisor del contrato, o a quien este delegue, y los funcionarios del Operador de Información autorizados por el representante legal quienes cuenten con conocimiento técnico, facultados para tomar las decisiones a las que haya lugar.

7.1.1.6 Responder a los requerimientos que formule el ICBF a través del supervisor designado, dentro de los cinco (5) días hábiles después de radicada la solicitud mediante el medio pactado entre el contratista y el ICBF.

7.1.1.7 Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de adquisición y remisión de información relacionada al aporte parafiscal Pila 3% al ICBF.

7.1.1.8 Reprocesar la totalidad de la información inválida que ingrese por su portal hasta tanto la misma se encuentre debidamente ajustada de acuerdo con la normatividad vigente.

7.1.1.9 Realizar los ajustes requeridos en los procedimientos y mecanismos disponibles para la prestación del servicio, como consecuencia de la implementación o modificación de la reglamentación emitida por el Gobierno Nacional. Así como, cumplir con todas las obligaciones que se deriven por reglamentación actual o posterior que le obliguen directamente, incluidos los desarrollos tecnológicos necesarios, los cuales serán a cargo del Operador de Información.

7.1.1.10 Habilitar mecanismos alternos de comunicación con el objetivo de agilizar la transferencia de información para dar cumplimiento a los planes de trabajo elaborados previamente y pactados en el cronograma.

7.1.1.11 Implementar procesos y controles internos, tendientes a garantizar el desarrollo del Contrato en condiciones de eficiencia, seguridad, oportunidad, transparencia y reserva de la información.

7.1.1.12 Presentar, a más tardar el quinto (5) día hábil del mes siguiente, el informe base de la facturación (Pre-factura) para verificación de los registros publicados y procesados en forma exitosa y la aprobación por parte del supervisor del Contrato a fin de emitir la factura definitiva para el pago.

PUBLICA

7.1.1.13 Adelantar las gestiones correspondientes a la generación de los archivos y documentos necesarios para el pago de los registros no facturados a más tardar treinta (30) días calendario después de remitida la comunicación de resultado de la validación del informe base de facturación (Pre-factura).

7.1.1.14 Suscribir y presentar al supervisor Formato de Confidencialidad de Información Contratistas y Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales, al momento de realizar la suscripción del contrato.

7.1.1.15 Aportar la totalidad de la infraestructura y servicios necesarios para la ejecución y seguimiento del contrato, garantizando su correcta ejecución.

7.1.1.16 Enviar las planillas pendientes de procesar al momento de liquidación del contrato, esto de conformidad con el artículo 3.5 del decreto 1931 de 2006. “La interconexión deberá garantizar que la información contenida en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, así como la información de los pagos asociados a la misma, lleguen a sus destinatarios en las condiciones de oportunidad, seguridad, calidad y confidencialidad que el Sistema requiere”.

7.1.1.17 Enviar al ICBF instructivo con los cambios ocasionados por reglamentaciones sobre la Planilla Integrada de Liquidación de aportes – PILA, para que puedan ser realizados los cambios en su plataforma y ésta quede preparada para validar y procesar los archivos que el operador envíe.

7.1.1.18 Cumplir con las demás obligaciones designadas por el supervisor, que se deriven de la naturaleza del Contrato y que garanticen su cabal ejecución, con calidad, oportunidad y eficiencia.

7.1.2 OPERADOR BANCARIO – FINANCIERO

7.1.2.1 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 (FCT).

7.1.2.2 Realizar la apertura de la cuenta bancaria centralizadora, y de las cuentas bancarias corrientes en las ciudades que solicite el ICBF y donde el BANCO posea oficina.

7.1.2.3 Garantizar la captura suficiente de información como: NIT o cédula del empleador o aportante con su dígito de verificación, fecha de pago, período pagado (en el caso de aportes 3%) valor total de la transacción, concepto de recaudo (recaudo diferente a PILA), esté código debe ser capturado por el sistema del banco para que lo reporten

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

los usuarios de las cuentas del ICBF cuando realicen la operación a través de consignación referenciada en Caja o cualquier otro medio empleado por el banco en la ventanilla, conforme a reporte de códigos de recaudo informado por el ICBF a sus aportantes. Anexo 3: Listado de códigos de recaudo"

7.1.2.4 Poner a disposición de las oficinas del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera y de las Regionales del ICBF, el servicio de software del portal bancario, de tal forma que le permita al Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera consultar y controlar los movimientos diarios de la cuenta bancaria corriente recaudadora PILA, cuenta en moneda extranjera, cuenta bancaria centralizadora corriente, así como de las cuentas bancarias corrientes regionales recaudadoras y pagadoras; y a cada Regional consultar y controlar los movimientos diarios de sus cuentas bancarias regionales recaudadoras y pagadoras.

7.1.2.5 Cerrar y aperturar las cuentas bancarias corrientes y de ahorros a nombre del ICBF, con autorización del ordenador (a) del gasto o quien éste delegue, de acuerdo con las condiciones de manejo impartidas por el ICBF, previa autorización del director Financiero

7.1.2.6 Presentar oportunamente al ICBF el informe detallado de las todas las operaciones relacionadas con el objeto del contrato como son: recaudo, pagos, transferencias y demás operaciones propias de tesorería.

7.1.2.7 Reportar los saldos promedio mensuales para efectos de verificación de reciprocidad acumulada según lo pactado como compensación de pago por los servicios prestados.

7.1.2.8 Asistir a las reuniones de seguimiento mensual que convocará el supervisor del contrato o su delegado a las que será invitado el subdirector de Sistemas Integrados de la Dirección de Información y Tecnología, éste último siempre y cuando los asuntos a discutir así lo ameriten.

7.1.2.9 Designar a dos funcionarios facultados, para participar en el Comité de Revisión operativa y atender todos los asuntos relacionados con la ejecución del contrato, cuya representación debe ser comunicada al ICBF por el Representante Legal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la firma del contrato.

7.1.2.10 Presentar los informes que sean requeridos en las reuniones de seguimiento al contrato.

7.1.2.11 Permitir la generación de extractos bancarios a través del portal bancario, de los periodos requeridos por los usuarios autorizados por el ICBF.

PUBLICA

7.1.2.12 Remitir los extractos bancarios, detalle de movimiento o detalle de cuentas de los periodos solicitados por los funcionarios autorizados por el ICBF en el formato requerido (físico, PDF, Excel o archivo plano) a más tardar a los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

7.1.2.13 Garantizar la prevención y detección de eventos de infidelidad, fugas en la información y/o fraudes cometidos mediante la utilización directa o indirecta de los servicios materia del contrato. En este sentido cuando los mencionados eventos sucedan por la falta de cuidado en el proceso o por culpa del Banco, se eximirá de responsabilidad alguna al ICBF y por consiguiente el BANCO deberá responder y restituir los recursos a la cuenta afectada del ICBF, al día siguiente de detectado el evento.

7.1.2.14 Efectuar las correcciones operacionales tanto débitos o créditos a que haya lugar por errores aplicables al Banco, el cual debe ser subsanado, al día siguiente de detectado el evento.

7.1.2.15 Cumplir con las Condiciones Generales de Seguridad Informática reglamentada por los entes de control y las solicitadas por el ICBF (Anexo No.4 – Protocolo general de seguridad de la información para operador bancario y financiero).

7.1.2.16 Recaudar a través de medios electrónicos y/o en sus oficinas en el país, dentro del horario de atención al público establecido para cada municipio, los recursos girados a favor del ICBF por concepto de aportes parafiscales y demás ingresos que deben consignar los empleadores, aportantes y usuarios en las cuentas bancarias corrientes regionales recaudadoras y situar el producto de los recaudos líquidos diariamente y en forma automática en la cuenta bancaria corriente centralizadora abierta para este fin.

7.1.2.17 Brindar información detallada de consignaciones directas, transferencias interbancarias o cualquier tipo de operación distinta al aporte parafiscal realizado a las cuentas definidas para este recaudo, por medios distintos al mecanismo de aporte PILA.

7.1.2.18 Actuar en virtud del contrato como recaudador de los recursos mencionados en el numeral 6.3 Servicio de Recaudo de Recursos, por lo tanto, el Banco no está obligado a revisar ni a responder por la liquidación de cuentas de los consignatarios al ICBF, es decir, el BANCO en el momento de recibir la transacción en ventanilla no revisará los documentos físicos diferentes al de las consignaciones, de éstas se verificará los datos requeridos por el ICBF: NIT del empleador aportante con su dígito de verificación, fecha de pago, período pagado (en el caso de aportes 3%), valor total de la transacción, concepto de recaudo (recaudo diferente a PILA), este código debe quedar incorporado en el sistema para que la operación ingrese.

PUBLICA

7.1.2.19 Debitar de la cuenta respectiva del ICBF, el valor(es) correspondiente(s) a los cheques devueltos por cualquier causa por el Banco librado, se entiende que los cheques son recibidos al cobro; el BANCO no será responsable de los cheques recibidos para las cuentas del ICBF que resultasen impagados, los cuales serán entregados en la oficina sede de la cuenta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su devolución y al funcionario que para tal efecto autorice debidamente el ICBF, dejando evidencia de a quien fue entregado y los soportes de la autorización. El BANCO informará al Grupo de Tesorería de la Dirección General del ICBF, la oficina y la información de donde se haya originado la devolución.

7.1.2.20 Atender al ICBF en todo lo relacionado con reclamaciones de aportantes.

7.1.2.21 Aperturar las cuentas de caja menor para la Dirección General y Regionales del ICBF.

7.1.2.22 Suministrar al ICBF para el manejo cuentas corrientes de caja menor, las chequeras debidamente identificadas, mediante solicitud escrita en el formato establecido por el banco, acompañada del documento de identidad del titular.

7.1.2.23 Transferir a través del Sistema Electrónico del Banco de la República “SEBRA”, las sumas de dinero que el ICBF ordene, de acuerdo con las instrucciones que se impartan por escrito al Banco.

7.1.2.24 Acreditar las sumas de dinero que le sean transferidas al ICBF a través del Sistema Electrónico del Banco de la República “SEBRA” en las cuentas que el ICBF tiene en el BANCO.

7.1.2.25 Establecer el horario de utilización del portal bancario para realizar operaciones por parte del ICBF desde las 6:00 A.M. a 8:00 P.M. de lunes a viernes, restringiendo fines de semana y días festivos según el acuerdo interbancario sobre los requerimientos mínimos de seguridad para los servicios transaccionales ofrecidos a entidades públicas permitiendo al usuario administrador del ICBF definir los horarios de operatividad según las necesidades y requerimientos de la entidad.

7.1.2.26 Brindar capacitación necesaria al ICBF tanto al Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera como en las Regionales, sobre el servicio del portal bancario y demás temas financieros que solicite el ICBF.

7.1.2.27 Anexar Póliza Global Bancaria y certificación de tenencia de la póliza vigente de infidelidad y riesgos financieros, al momento de la suscripción del contrato.

7.1.2.28 Remitir mensualmente el documento mediante el cual el contratista estima la reciprocidad, con el fin de ser revisado en el Comité Operativo.

PÚBLICA

7.1.2.29 Cumplir con todas las especificaciones expuestas en esta Ficha de Condiciones Técnicas.

7.1.2.30 Entregar la información diaria y conciliada entre los recursos que ingresan por el aporte parafiscal y las planillas de información PILA (como mínimo con el número de la planillas, aportante y periodo) que le permita al ICBF generar reportes, atender requerimientos, generar archivos planos o en Excel.

PARÁGRAFO 1: Todas las cláusulas sin excepción se consideran incluidas dentro de la negociación pactada.

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 a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, junto con la certificación de veracidad de estas garantías.
7.2.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.2.5. 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.
7.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.2.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada 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 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.
7.2.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

PUBLICA

7.2.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.2.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones

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.

7.2.13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.2.14. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2.15. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.2.16. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. NOTA: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Para el eje de seguridad de la información.

7.3.1.1. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.1.2. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

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

7.3.1.4. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

7.3.2. **Para el eje de gestión de Calidad.**

7.3.2.1. Garantizar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.2.2. 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.

7.3.2.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

7.3.3. **Para el eje de seguridad y salud en el trabajo.**

7.3.3.1. 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.

7.3.3.2. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en a nivel nacional.

PARÁGRAFO: Para efectos judiciales y administrativos, se entenderá como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá, en la Sede de la Dirección General, ubicada en la Avenida Cra. 68 # 64C-75.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior se estiman los siguientes periodos de ejecución:

Opción 1 - 12 meses estimados	
Fechas estimadas: desde 1/06/2023 a 31/05/2024	
Vigencia	**Meses**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

Opción 1 - 12 meses estimados	
2023	7
2024	5
Total meses estimados	**12**

Opción 2 - 38 meses estimados	
Fechas estimadas: desde 1/06/2023 a 31/07/2026	
Vigencia	**Meses**
2023	7
2024	12
2025	12
2026	7
Total meses estimados	**38**

Se requieren analizar dos plazos de ejecución para los 2 escenarios:

	ESCENARIO 1 Operadores Independientes		**ESCENARIO 2 Operador integral**	
	Op.1	**Op.2**	**Op.1**	**Op.2**
Plazos de ejecución	12 meses	38 meses	12 meses	38 meses

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 al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley.

La forma de pago del valor del contrato varía dependiendo del Escenario que se esté evaluando: (a) Escenario 1: Operadores Separados y (b) Escenario 2: Operadores Integrados.

Escenario 1: Dado que este escenario es separado, las transacciones correspondientes al pago del operador de información se efectuarán mediante el pago o giro de recursos y las transacciones financieras se le pagarán al banco o bancos seleccionados por la entidad mediante reciprocidad, es decir sin erogación presupuestal
Escenario 2: Si bien este servicio se contratará de manera integrada se propone, al interior de este escenario, revisar con el mercado dos posibilidades de pago así: (a) el valor de la reciprocidad necesaria, si toda la operación se pagara de dicha manera o (b) pago híbrido, es

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

decir, una parte con reciprocidad (la de las transacciones bancarias y financieras) y otra mediante una erogación presupuestal (la de la operación de información)

Nota: En todo caso para la opción 2, de llegarse a optar por un proceso integrado, solo se seleccionaría una forma de pago.

Escenario 1:
Forma de Pago para el operador de información

Pagos en mensualidades vencidas, asociados a los cuatro (04) tipos de registros que comprende el servicio, incluyendo IVA y demás impuestos:

1. Registro electrónico propio.
2. Registro electrónico de otros.
3. Registro asistido propio.
4. Registro asistido de otros.

El pago se realizará de acuerdo con los registros validados exitosamente en la base de datos del ICBF, registros incluidos en planillas con novedades para el ICBF y planillas que contienen información correspondiente a aportantes que se encuentran exonerados del aporte parafiscal al ICBF por la Ley 1429 de 2010. En todos los casos y sin excepción, los registros deben estar incluidos en la relación Asobancaria, por lo tanto, aquellos registros sujetos de pago serán cancelados de acuerdo con las tarifas establecidas en la propuesta económica.

El (los) contratista(s), debe mantener los valores unitarios ofertados para cada uno de los tipos de registros hasta el final del contrato. Con las tarifas establecidas se liquidará el pago mensual del contrato y que debe corresponder con las planillas validadas según la base de datos del ICBF (archivo financiero Asobancaria) procesadas exitosamente y a los registros reales (número de personas que en las planillas aportan al ICBF), y/o las planillas que presentan registros con novedad para el ICBF de acuerdo con lo establecido legalmente, y el reporte de información en cuanto a los aportantes que se encuentran exonerados por la Ley 1429 de 2010, registros que serán validados y cancelados de acuerdo a las tarifas establecidas.

Las planillas procesadas y rechazadas por diferencias o errores de estructura generados en la validación no serán susceptibles de pago hasta la remisión y validación exitosa de las mismas.

El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y la certificación del revisor fiscal o

PÚBLICA

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).

En el caso en el que la factura no esté correctamente elaborada o no contenga los documentos requeridos para procesar el pago, el término definido se contará a partir de la radicación de ésta con los ajustes solicitados, por lo tanto, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El operador de información debe adelantar las gestiones correspondientes a la generación de los archivos y documentos necesarios para el pago de los registros no facturados a más tardar 30 días calendario después de remitida la comunicación de resultado de Pre-factura, pasado este periodo aquellos registros no pagados no estarán sujetos a facturación ni pago.

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

Forma de pago del operador Bancario y Financiero

Los costos generados en la prestación del servicio serán compensados con reciprocidad sobre los saldos promedios mensuales acumulados en las cuentas bancarias que el ICBF posee en la entidad bancaria a nivel nacional.

Se estipula que el valor correspondiente a la reciprocidad quedará sujeta a modificación de acuerdo con la revisión semestral que se realice durante el periodo de ejecución del contrato, y/o a las novedades que generen cambios en las volumetrías por implementación de reglamentaciones que realice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Escenario 2:

a) Pago con Reciprocidad

Los costos de la totalidad de las transacciones realizadas (tanto de información como bancarias) que se generen en la prestación del servicio, serán compensados con reciprocidad sobre los saldos promedios mensuales acumulados en las cuentas bancarias que el ICBF posee en la entidad bancaria a nivel nacional.

PÚBLICA

b) Opción de pago híbrida

- El costo de las transacciones del proceso financiero se compensará con reciprocidad sobre los saldos promedios mensuales acumulados en las cuentas bancarias que el ICBF posee en la entidad bancaria a nivel nacional.

- Los pagos asociados al costo de las transacciones del proceso de PILA serían mediante una erogación presupuestal tal como a continuación se enuncia:

Pagos en mensualidades vencidas, asociados a los cuatro (04) tipos de registros que comprende el servicio, incluyendo IVA y demás impuestos:

1. Registro electrónico propio.
2. Registro electrónico de otros.
3. Registro asistido propio.
4. Registro asistido de otros.

El pago se realizará de acuerdo con los registros validados exitosamente en la base de datos del ICBF, registros incluidos en planillas con novedades para el ICBF y planillas que contienen información correspondiente a aportantes que se encuentran exonerados del aporte parafiscal al ICBF por la Ley 1429 de 2010. En todos los casos y sin excepción, los registros deben estar incluidos en la relación Asobancaria, por lo tanto, aquellos registros sujetos de pago serán cancelados de acuerdo con las tarifas establecidas en la propuesta económica.

El (los) contratista(s), debe mantener los valores unitarios ofertados para cada uno de los tipos de registros hasta el final del contrato. Con las tarifas establecidas se liquidará el pago mensual del contrato y que debe corresponder con las planillas validadas según la base de datos del ICBF (archivo financiero Asobancaria) procesadas exitosamente y a los registros reales (número de personas que en las planillas aportan al ICBF), y/o las planillas que presentan registros con novedad para el ICBF de acuerdo con lo establecido legalmente, y el reporte de información en cuanto a los aportantes que se encuentran exonerados por la Ley 1429 de 2010, registros que serán validados y cancelados de acuerdo a las tarifas establecidas.

Las planillas procesadas y rechazadas por diferencias o errores de estructura generados en la validación no serán susceptibles de pago hasta la remisión y validación exitosa de las mismas.

El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes

PÚBLICA

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).

En el caso en el que la factura no esté correctamente elaborada o no contenga los documentos requeridos para procesar el pago, el término definido se contará a partir de la radicación de ésta con los ajustes solicitados, por lo tanto, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista debe adelantar las gestiones correspondientes a la generación de los archivos y documentos necesarios para el pago de los registros no facturados a más tardar 30 días calendario después de remitida la comunicación de resultado de Pre-factura, pasado este periodo aquellos registros no pagados no estarán sujetos a facturación ni pago.

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 dos matrices de identificación, valoración y asignación de riesgos, para cada servicio, los cuales permitirán establecer los aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas, 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 la Matriz de riesgos.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación fueron elaborados de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia

PÚBLICA

Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[2]

12. ANEXOS

OPERADOR DE INFORMACION
Anexo No.1 - Estadísticas de Registros Operador Vigente desde enero de 2019 hasta diciembre 2022.
Anexo No.2 - Matriz de Riesgos

OPERADOR BANCARIO - FINANCIERO
Anexo No.1 – Registros Operador Bancario - Financiero.
Anexo No.2 – Direcciones Regionales del ICBF
Anexo No.3 – Códigos de recaudo.
Anexo No.4 – Protocolo general de seguridad de la información para operador bancario y financiero.
Anexo No.5 – Matriz 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.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	Nelson Enrique Molano	

Revisó: Andrés Tarsicio Osorio Rodríguez

Elaboró: Mónica del Pilar Valencia

[2] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA