FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	23/02/2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y/O RESTAURANTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ICBF REGIONAL GUAINÍA

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

Los servicios requeridos por la entidad y que deberán ser prestados por el contratista de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y entre los cuales están con su respectivo Código UNSPSC, además de los que no tenga dicho código que lo identifique, pero que se encuentren relacionados al objeto contractual y servicios requeridos son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
90101501	90. Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10. Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	18. Servicios de comida para llevar y a domicilio	01. Comidas para llevar preparadas profesionalmente

3. UNIDAD DE MEDIDA

Por Unidad de almuerzo efectivamente suministrado.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad al artículo 9 de la Resolución 2859 de 2013, son funciones de la Dirección Regional, las siguientes:

1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus dependencias.
2. Implementar en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia desarrollar el sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento en lo que sea competencia del ICBF.
3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familias con las entidades de nivel departamental y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
4. Aplicar los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familiar y comunidades.
5. Ser el eje de difusión, implementación, supervisión y retroalimentación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel departamental.
6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los centros zonales y sus puntos de atención.
7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial del ICBF.

PÚBLICA

8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familia y comunidades colombinas.
9. Supervisar los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas.
10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión de talento humanos competentes a la Dirección Regional.
11. Prestar asistencia técnica a los gobiernos departamentales y municipales en materia de servicio publico de bienestar familiar, en coordinación con la dirección nacional del sistema nacional de bienestar familiar.
12. Articular y coordinar en los departamentos, distrito, municipios y resguardos Indígena el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, en lo atinente a la competencia del ICBF.
13. Acompañar y coordinar las actividades del sector de la inclusión social en el nivel departamental.
14. Implementar en la regional y coordinar en los centros zonales las políticas de servicio y atención.
15. Promover la mejora continua y la innovación con el fin de fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el Departamento y sus municipios.
16. Aplicar los instructivos y lineamientos jurídicos contractuales del ICBF.
17. Adelantar los procesos de contratación que estén a cargo de la regional en todas las etapas del proceso.
18. Adelantar las actividades contractuales que están a su cargo como unidades ejecutoras de recursos financieros.
19. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección general.
20. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y control de Gestión.
21. Atender las peticiones y consultas técnicas, relacionadas con asuntos de su competencia.
22. Preparar y presentar informes se seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
23. Adelantar las funciones de la Dirección Regional, dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del sector de la inclusión social y la reconciliación.
24. Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia.
25. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la Dependencia o que sean delegadas por la Dirección General.

De conformidad al artículo 13 de la Resolución 2859 de 2013, las funciones de Grupo administrativo en relación con la gestión administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimientos, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.
3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la dirección regional, los centros zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la dirección regional y sus centros zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.
5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.
6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

Los gastos de funcionamiento tienen por objeto atender las necesidades administrativas y operativas de las Entidades para cumplir a cabalidad las funciones asignadas en la Constitución y la Ley. Estos, se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programados y acorde a lo establecido en las normas vigentes, cubriendo en primera instancia los gastos que tienen un carácter inaplazable, y en segunda instancia gastos que garanticen la prestación de los servicios en forma adecuada y oportuna como es el suministro de almuerzo a los servidores públicos que laboran en la Regional Guainía.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia y contempla dentro de sus políticas de Bienestar a los Servidores Públicos del

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ICBF, ofrecer el servicio de almuerzo, por lo que se hace necesario la contratación de este y que cumpla con las necesidades específicas de la Regional.

El ICBF Regional Guainía, elaboró e incluyó en su Plan de Compras y Contratación para la vigencia 2025, el suministro de almuerzo para los servidores Públicos de la Regional, teniendo en cuenta las adquisiciones de vigencias anteriores, históricas y de consumo, numero de servidores públicos y aportes de los mismos manteniendo la política de austeridad.

En procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Regional y fortalecer el estímulo e incentivos de los mismos en la construcción y participación en el desarrollo de los procesos, objetivos y metas de la entidad y para darle continuidad y variedad en el servicio de restaurante, la Dirección Financiera asignó recursos para servicio de cafetería y restaurante, los cuales se requieren comprometer para la contratación de suministro de almuerzos para servidores de planta de la Regional.

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

- Resolución 2674 de 2016 / Ministerio de salud y protección social – Por la cual se reglamenta el articulo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 539 de 2014 – Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios.
- Resolución 5109 de 2005 / Ministerio de la protección social – Por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado.
- Resolución 2115 de 2007 / Ministerio de la protección social y de ambiente, vivienda y desarrollo territorial – Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.
- Decreto 3930 de 2010 – Usos del agua y residuos líquidos.
- Resolución 3929 de 2013 / Ministerio de salud y protección social – Por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir las frutas y bebidas.
- Resolución 2505 de 2004 – Ministerio de Transporte – Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles.
- Decreto 1500 de 2007, modificado por los decretos 2965 de 2008, 2380, 4131 de 2009, 3961 de 2011, 917 y 2270 de 2012 – Por el cual se establece el reglamento técnico a través del cual se crea el sistema oficial de inspección, vigilancia y control de la carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos destinados para el consumo humano.
- Las resoluciones 683, 4142, y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 / Ministerio de salud y Protección social – y todas las demás complementarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan – Por medio de la cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.

Además;

- Decreto 39 Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Artículos 82, 83 y 84 del Capítulo VII, ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Numeral 4° del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013
- Decreto 1082 de 2015 subsección V- Artículo 2.2.1.2.1.5.2

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

El contratista debe entregar los almuerzos en las instalaciones del establecimiento de comercio donde presta el servicio.

Los almuerzos deben estar disponibles a partir de las 12:00 am en condiciones adecuadas para el consumo, los cuales deben cumplir con las siguientes características nutricionales[1]:

[1] Minuta patrón elaborada por la nutricionista del ICBF Regional Guainía

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

GRUPO DE ALIMENTOS	***PORCION CRUDO NETO EN GRAMOS O CC***	***PORCION SERVIDA EN GRAMOS O CC***
SOPAS		240- 250 CC
LEGUMINOSAS SECAS	40 gr	112 COMO PRINCIPIO Y/O 240 – 250 EN SOPA.
CARNES (res, pollo, pescado – Huevo, VISCERAS (Hígado).	200 – 270 gr	DEPENDE DEL METODO DE COCCION Y DEL TIPO DE CARNE. 170- 250 GRS
ARROZ	50 gr	115 gr
ENSALADAS CRUDAS O VERDURAS COCIDAS	80- 100gr	CRUDAS 90 COCIDAS 80
RAICES, TUBERCULOS	100 – 150gr	TUBERCULOS 100 -150 GRS, SEGÚN TUBERCULO.
FRUTA ENTERA O AL NATURAL	90 – 110gr	90 – 100gr
LECHE, DERIVADOS LACTEOS, QUESO, CUAJADA	60 – 180 gr	QUESO O CUAJADA 60 GRS LECHE O DERIVADOS LACTEOS 180 CC.
GRASA	Según preparación (de origen vegetal) 5 cc	

NOTA: Se advierte a los futuros proponentes, que el MENU descrito en el numeral 1.2 del Estudio Previo, el cual a continuación se dará a conocer, parte esencial de la ficha técnica, y por la no inclusión de dicho MENU, se entenderá que la oferta presentada no se acomoda a las necesidades técnicas requeridas por el ICBF Regional Guainía, por lo tanto, es causal de rechazo de la propuesta.

Por otro lado, y en el hipotético caso que el futuro contratista considere pertinente modificar el MENU, por las circunstancias ya mencionadas, deberá comunicarle al supervisor un día antes de la fecha prevista, indicando de manera clara las razones para el cambio.

Las calorías que aportar en el almuerzo son: 1050 KCAL., que corresponden al 40% de las Kilo Calorías totales diarias en promedio 2625 KCL, en una persona adulta, teniendo en cuenta que el porcentaje de adecuación de cada nutriente debe estar en el rango de normalidad de 90 % a 110%. El menú diario deberá contener alimentos de los siete grupos de alimentos contenidos en la Guía Alimentaria establecida por el ICBF, según la minuta patrón que a continuación se da a conocer:

SEMANA 1

MENU PATRON	***LUNES***	***MARTES***	***MIERCOLES***	***JUEVES***	***VIERNES***
Proteína	Carne asada	Pechuga asada	Carne en bistec	Carne molida	Pollo con verduras -gulasch
Cereal	Arroz blanco	Arroz con verduras	Arroz blanco	Espaguetis	Arroz con fideos
Raíces Tubérculos y plátanos	Plátano maduro asados con queso	Papa cocida	Tajadas plátano verde	Tajadas Amarillas	Torta de plátano maduro con queso

PÚBLICA

Ensalada-Verduras y Hortalizas	Ensalada Pepino, Tomate Y cebolla con limón/o vinagreta	Verduras al vapor o salteadas (Habichuelas, Zanahoria, Pimentón, Cebolla)	Ensalada de repollo, tomate, zanahoria con limón y/o vinagreta	Ensalada de lechuga, tomate y cebolla	Incluida con la carne
Sopas	Sopas de plátano con carne	Sopas de pollo	Sopas de verduras	Sopas de arracacha	Sopas de cuchuco
Principio y o Leguminosas	Frijoles		Lentejas con verduras		
Fruta entera o al natural	Manzana	Pera	Mandarina	Banano	Manzana
Lácteo / Derivado	En el Plátano	NA	NA	NA	En las raíces y tubérculos y plátanos

SEMANA 2

MENU PATRON	***LUNES***	***MARTES***	***MIERCOLES***	***JUEVES***	***VIERNES***
Proteína	Pollo sudado	Carne en gulasch	Macarrones con pollo en salsa blanca	Hígado encebollado/ o pechuga gratinada	Pescado (sudado y o frito)
Cereal	Arroz con zanahoria	Arroz blanco		Arroz blanco	Arroz verde
Raíces Tubérculos y plátanos	Puré de papa con queso	Papas criollas fritas	Plátano asado con queso	Tajadas de plátano verde o maduro	Yuca frita o patacón
Ensalada-Verduras y Hortalizas	Ensalada dulce piña, lechuga, pepino	Ensalada roja	Ensalada de Repollo con tomate y zanahoria con vinagreta	Ensalada de pepino, cebolla, y tomate con vinagreta	Ensalada dulce lechuga, mango o manzana, cebolla y tomate vinagreta
Sopas	Sopas de avena	Sopas de pollo	Sopas de verduras	Sopas de verduras	Sopas de plátano
Principio o Leguminosa	Arveja			Lentejas	Frijol guisado
Fruta entera o al natural	Mandarina	Manzana	Banano	Mango	Manzana
Lácteo / Derivado	En las raíces y tubérculos y plátanos	NA	En las raíces y tubérculos y plátanos	NA	NA

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

PÚBLICA

7.1. Obligaciones generales

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.
2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. 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.
5. 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.
6. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
9. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
10. Mantener los ofrecidos de acuerdo con la oferta presentada, durante el plazo de ejecución del contrato.
11. Presentar informes y novedades sobre el desarrollo de actividades contractuales al supervisor del contrato
12. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.
13. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

7.2 Obligaciones específicas

7.2.1 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) y en el anexo 05 de la invitación pública que resulte de este proceso.

7.2.2 Suministrar almuerzos a los servidores de planta del ICBF Regional Guainía, en las instalaciones del establecimiento de comercio donde presta el servicio, de lunes a viernes (días laborales). Dichos almuerzos deben ser entregados a partir de las 12:00 m.

7.2.3 Suministrar el MENÚ descrito en la Ficha de Condiciones Técnicas y en los estudios previos.

7.2.4 Presentar copia del concepto sanitario favorable, emitido por la entidad competente, en este caso, la Secretaría de Salud Departamental del Guainía, donde certifique que el establecimiento de comercio cuenta con las condiciones para cumplir con el objeto contractual.

7.2.5 Ofrecer productos que cumplan con condiciones de calidad e inocuidad, para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir enfermedades transmitidas por alimentos.

7.2.6 Llevar una relación de entrega diaria a cada funcionario del ICBF, la cual debe ser entregada al supervisor, al momento de presentar la factura o cuenta de cobro.

7.2.7 Disponer del recurso humano calificado, maquinaria y equipos suficientes para desarrollar el cumplimiento del objeto del presente contrato.

7.2.8 Dotar a su personal de los elementos de protección personal, acordes a las actividades que realizarán

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

PÚBLICA

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio 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 de servicio.
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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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 Obligaciones del eje de Gestión Ambiental

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato

7.3.4 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el establecimiento de comercio del contratista y/o donde de mutuo acuerdo decidan las partes tomar el servicio, pero todas formar el servicio se deberá prestar en la ciudad de Inírida, Departamento del Guainía.

El domicilio contractual será en la ciudad de Inírida, Departamento del Guainía.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el perfeccionamiento y legalización del contrato y expedición del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto lo que primero ocurra.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta más baja, 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.

PÚBLICA

El valor del presente contrato se pagará al contratista previa prestación del servicio mediante acreditación de los siguientes requisitos:

a) La factura y/o cuenta de cobro original debe reflejar con claridad el bien o servicio que se cobra, el iva, marca, valor del bien o servicio y garantía con que cuenta el bien o servicio.
b) La certificación de cumplimiento a satisfacción firmada por parte del supervisor.
c) 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.

La Factura y/o cuenta de cobro original; Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá remitir la factura con las siguientes indicaciones para ser aprobada mediante la plataforma de OLIMPIA:

-El correo a relacionar en datos del adquiriente: es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co,

-campo responsabilidad tributaria: ZZ

- tipo de responsabilidad O-13

- en las notas finales u observaciones se debe incluir: #$PCI;NUMERO DE CONTRATO;CORREODESUPERVISOR#$

Para el caso de la regional la PCI es:41-06-00-094

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

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, 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 el Anexo No. **1 matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, 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 anexo **No. 1 matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 1 matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos** elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[2]

[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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

12. ANEXOS

1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos V1
2. Estudios Previos
3. Estudio de Costos y de mercado

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. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[3]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

***SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Por una cuantía equivalente al 5% del aporte del ICBF y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
En los casos que se prorrogue el plazo de ejecución y/o se adicione al valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

15. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	JULIAN DAVID PEREZ REQUINIVA	

Revisó/ELaboró: JULIAN DAVID PEREZ REQUINIVA Coordinador Grupo Gestion Soporte

[3] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

PÚBLICA