FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	14/06/2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA Y SUS FAMILIAS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN ICBF REGIONAL ARAUCA.

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

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

Identificación con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. El proponente deberá suministrar los insumos y medios requeridos para la realización de las siguientes actividades del contrato y entre los cuales están con su respectivo Código UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(14) Servicios Comunitarios y Sociales	(15) Desarrollo y Servicios Sociales	93-14-15-06 Servicios de bienestar social

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Actividad realizada: Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar la prestación de servicios de las actividades descritas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos de la Regional Arauca (ubicado en los Centros zonales Tame, Saravena Arauca y Regional Arauca) y Plan de Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos de la Regional, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con las características y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

PUBLICA

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

- Código de Comercio artículos 981 y siguientes.
- Decreto Ley 1567 de 1998.
- Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2438 de 2010.
- Decreto Ley 019 de 2012 artículo 126.
- Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Decreto 348 de 2015.
- Decreto 1083 de 2015.
- Guía de Estímulos para Servidores Públicos, septiembre 2018, Función Pública.
- Resolución 0250 del 31 de enero de 2023, por el cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF
- Decreto 1077 de 2015- artículo 2.3.2.2.2.2.16.
- Resolución 668 artículos 13 y 16 de 2016 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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

El contratista deberá planear, organizar, gestionar y ejecutar las actividades logísticas, programadas por la Entidad, con base en los requerimientos definidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en cada solicitud de actividad o entrega de bienes.

El contratista deberá garantizar que las actividades requeridas por el supervisor del contrato se lleven a cabo en total normalidad, con los recursos necesarios, logística y el acompañamiento adecuado para culminar las actividades con éxito.

A continuación, se relacionan las actividades a realizar durante la ejecución del contrato:

ITEM	ACTIVIDAD
1	Estar Bien es Bienestar: Tarde de viernes
2	Día nacional del servidor público
3	Taller Presencial Preparación a Prepensionados para Retiro del Servicio
4	Campaña de buen trato
5	Aniversario, cierre de gestión 2025 y reconocimientos plan de incentivos

6.1 ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y ELEMENTOS BIENES A ENTREGAR

El contratista deberá realizar, planear, organizar, gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con la logística y organización de las actividades incluidas en el plan de bienestar, estímulos e incentivos, incluyendo los elementos necesarios para la ejecución de la actividad, entrega de incentivos en las actividades requeridas, transporte terrestre, tecnología apropiada como equipos de ayuda audiovisual, sonido, conexiones y juegos de azar para las diferentes actividades.

Con base en lo anterior, el supervisor, deberá realizar de manera detallada la solicitud de las actividades requeridas, para lo cual se deberán llevar a cabo reuniones mensuales con el contratista, con el fin de coordinar y organizar las actividades programadas en el Sistema de Estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos), para el siguiente mes. Como soporte de los compromisos adquiridos en la reunión, se dejará acta de la reunión.

Las actividades relacionadas en la Ficha de Condiciones Técnicas son las programadas en el Plan de Bienestar Social de la Sede de la Dirección Regional Arauca ICBF, no obstante, el contratista podrá realizar de acuerdo con su experiencia, sugerencias, recomendaciones o solicitar claridad sobre el tema para garantizar el buen desarrollo de las diferentes actividades.

El supervisor, podrá ajustar las fechas de realización de las actividades, con tres (3) días calendario de anticipación a la actividad programada e informar al contratista las nuevas fechas.

Igualmente, el ICBF comunicará con tres (3) días calendario de anterioridad a la realización de la actividad, la cancelación de alguno de los servicios, cantidad y nombre de los participantes en las actividades que lo requieran, sin que esto ocasione penalidades y/o cualquier costo adicional al ICBF por parte del o los proveedores seleccionados.

A continuación, se detallan cada una de las actividades estimadas que deberá realizar el contratista, es importante tener en cuenta que la cantidad de participantes y actividades podrán **variar** durante la ejecución del contrato:

PÚBLICA

6.1.1 Estar Bien es Bienestar: Tarde de viernes.

Actividad	Cantidad de participantes	Fecha de realización
Actividad trimestral entre las cuales se encuentran: (karaoke, adivine la canción, canto, bingos, tertulias, cuenteros, cine foros, cursos de pintura, cursos de cocina en familia, pausas rumberas, concurso de cuentos o poemas, concurso concéntrese, concurso de baile o coreografías en familia, concurso sabes tocar algún instrumento (video), cuenteros, cursos de maquillaje, entre otros)	60 servidores públicos	Se debe realizar un total de cuatro (4) durante la vigencia 2025, las fechas de su realización serán de junio a noviembre y deben ser un viernes.

Para la realización de las actividades se requiere del siguiente personal:

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad**	**Cantidad total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**
Recreacionista	1	1	Bachiller	1 año de experiencia certificada desarrollando actividades de recreación.	Fomentar el desarrollo personal, familiar y social a través de las distintas actividades recreativas.

6.1.2 Día nacional del servidor público

Actividad	Cantidad de participantes	Fecha de realización
Se llevarán a cabo acciones orientadas a enaltecer la labor del Servidor Público, en las sedes Arauca, Saravena y Tame.	60	27 de junio/2025.

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

49

6.1.3 Taller Presencial Preparación a Prepensionados para Retiro del Servicio

Está concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión de vejez, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y, en especial, lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015.

Esta actividad tiene como objetivo principal aportar conocimientos y herramientas psicológicas, sociales y culturales a los servidores públicos que están dentro de los tres (3) años previos a cumplir los requisitos para adquirir los derechos de pensión por edad (Hombres desde los 59 años y Mujeres desde los 54 años), para reflexionar y actuar frente a la terminación de la vida laboral y la adaptación a una nueva etapa de vida con nuevas oportunidades y retos, fomentando la creación, revisión o fortalecimiento del proyecto de vida, el enriquecimiento de la vida familiar y social, la inversión del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud física y mental, la visualización de nuevas actividades e incluso de inversión financiera. Esta actividad se debe llevar a cabo en todas las regionales del ICBF y Sede de la Dirección General.

Actividades para realizar	Cantidad	Tiempo charla	Participantes (personas)	Temática
Charlas	1	**5 horas**	**7**	Realizar charlas y talleres virtuales y/o presenciales de los siguientes temas: Proyecto de vida Experiencias vividas: Memoria y sabiduría Manejo del cambio Crecimiento personal y vida familiar Presupuesto finanzas e inversiones Charla Régimen Pensional De emprendedor a empresario dirigido a los pre pensionados de la Regional Arauca, en el cual se realiza sensibilización y preparación para el retiro laboral de los servidores públicos, o algún otro taller dirigido a Prepensionados.
Actividad de relajación	1	**3 horas.**		Actividad virtual y/o presencial sobre técnicas de relajación a nivel físico y mental, pilates o yoga.

Para la realización de las actividades se requiere del siguiente personal:

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

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad**	**Cantidad total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**
Facilitador	1	1	Profesional en carreras administrativas, área de las Humanidades, Ciencias Sociales, de la salud o afines	1 año de experiencia certificada dictando capacitaciones en temas de desvinculación asistida	Dictar Charla y Taller
Instructor	1	1	Profesional en ciencias de la educación y/o de la salud.	1 año de experiencia certificada dictando clases meditación, pilates o yoga.	Dirigir y realizar las actividades de relajación o temas de salud y bienestar

Las actividades que se realicen de manera presencial, los facilitadores deben contar con lo siguiente: un auditorio cómodo con suficiente espacio para albergar un mínimo de 10 personas, con ventilación y equipo de ayudas audiovisual.

Las actividades que se ejecuten de manera virtual, los facilitadores deben contar con un sitio con una conexión estable de internet con un ancho de banda de mínimo 60 Mbps para el correcto desarrollo de los encuentros sincrónicos (en vivo) en que se realicen y manejar adecuadamente la plataforma en la cual se vayan a desarrollar los cursos, así mismo debe garantizar que el servicio se preste en condiciones técnicas óptimas, entre las cuales: se deberá garantizar el sonido adecuado y sin interferencias

NOTA: La verificación del cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del personal requerido para la ejecución de la actividad será objeto de verificación en la ejecución contractual, razón por la cual los proponentes no deberán allegar dichos soportes dentro de su propuesta.

Sin embargo, el representante legal del proponente deberá suscribir el anexo carta de compromiso personal mínimo requerido.

Al momento de realizar la cotización se requiere que la unidad de medida sea por taller, incluyendo el valor de los elementos y personal requeridos para el desarrollo de estas.

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

50

6.1.4. Campaña de buen trato

Actividad	Cantidad de participantes	Fecha de realización
Generar espacios al interior de la Regional, en donde exista la buena comunicación, el respeto y las relaciones cordiales y armoniosas entre los colaboradores, estas actividades se realizarán a través de campañas de comunicación, correos electrónicos, puestas en escenas con personajes, carteleras, talleres, entre otros.	60	Entre los meses de junio y agosto.

Para la realización de las actividades se requiere del siguiente personal:

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Cargo	**Cantidad**	**Cantidad total**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**Funciones**
Facilitador	1	1	Profesional en carreras administrativas, área de las Humanidades, Ciencias Sociales, de la salud o afines	1 año de experiencia certificada dictando capacitaciones en temas de comunicación e integración entre colaboradores.	Dictar Charla y/o Taller

PÚBLICA

6.1.5. Aniversario, cierre de gestión 2025 y reconocimientos plan de incentivos

Actividad	Cantidad de participantes	Fecha de realización
Entrega de Informe de la vigencia presencial ò virtual y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y décadas 10, 20, 30, 40 y 50 años.	60	Entre los meses de noviembre y diciembre.

RESUMEN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y PRESUPUESTO ASIGNADO:

REGIONAL	EJES DEL PLAN	COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ACTIVIDADES A EJECUTAR	PERIODO EN QUE SE REALIZARÁ	RECURSOS ($)
ARAUCA	Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Estar Bien es Bienestar: Tarde de viernes	Actividad a realizar una mensual (total 6 durante la vigencia) entre las cuales se encuentran: (karaoke, adivine la canción, canto, bingos, tertulias, cuenteros, cine foros, cursos de pintura, cursos de cocina en familia, pausas rumberas, concurso de cuentos o poemas, concurso concéntrese, concurso de baile o coreografías en familia, concurso sabes tocar algún instrumento (video), cuenteros, cursos de maquillaje, entre otros)	4	Marzo a Noviembre (Aliados Estratégicos)	$ 800.000
ARAUCA	Equilibrio Psicosocial	Calidad de Vida Laboral	Día nacional del servidor público	Actividad en la cual se llevarán a cabo acciones orientadas a enaltecer la labor del Servidor Público, se declara el 27 de junio el día del Servidor Público.	1	Junio – Julio	$ 1.300.000

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

59

ARAUCA	Equilibrio Psicosocial	Calidad de Vida Laboral	Pre pensionados	Actividades presenciales y/o virtuales con el fin aportar conocimientos y herramientas psicológicas, sociales y culturales a las servidoras y los servidores públicos que están dentro de los tres (3) años previos a cumplir los requisitos para adquirir los derechos de pensión por edad (Hombres desde los 59 años y Mujeres desde los 54 años), para reflexionar y actuar frente a la terminación de la vida laboral y la adaptación a una nueva etapa de vida con nuevas oportunidades y retos.	1	Abril - Septiembre	$ 3.500.000
ARAUCA	Identidad Y Vocación Por El Servicio	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Campaña de buen trato	Generar espacios al interior de la Regional, en donde exista la buena comunicación, el respeto y las relaciones cordiales y armoniosas entre los colaboradores, estas actividades se realizarán a través de campañas de comunicación, correos electrónicos, puestas en escenas con personajes, carteleras, entre otros.	1	Junio - Agosto	$ 800.000
ARAUCA	Identidad Y Vocación Por El Servicio	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Aniversario, cierre de gestión 2025 y reconocimientos plan de incentivos	Entrega de Informe de la vigencia presencial o virtual y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y décadas 10, 20, 30, 40 y 50 años.	1	Noviembre - Diciembre	$ 2.093.722
PREPUESTO OFICIAL							**$ 8.493.722**

PÚBLICA

6.2. PÓLIZAS GENERALES:

1. **Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.

2. **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.

3. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.

   En cualquier evento de aumento del valor de contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcionar de manera que se manera que se mantengan las condiciones originales.

6.3 PRESTACION DEL SERVICIO.

El contratista deberá garantizar la adecuada prestación del servicio solicitado para la realización de cada actividad que se vaya a desarrollar, de acuerdo con el Sistema de Estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos), el cual va dirigido a los Servidores Públicos de la Sede de la Dirección Regional y los Centros Zonales en la entrega de reconocimiento por Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) y mejores equipos de trabajo.

El contratista y su personal deben tener claro que en el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Social son parte de la imagen institucional del ICBF y por tanto su presentación personal, maneras, actitudes y aptitudes deben responder a los más altos estándares de atención y calidad humana. El contratista deberá estar en el sitio de prestación del servicio, tres (3) horas antes del evento.

El supervisor, se reserva el derecho de ajustar o modificar las fechas de los eventos y las cantidades que se requieran con tres (3) días calendario de anticipación al evento programado e informar al contratista la nueva fecha. Con base a lo anterior, es de aclarar que las cantidades relacionadas en cada una de las actividades a realizar dentro del Sistema de Estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) son aproximadas, las cuales podrán aumentar o disminuir, por lo tanto, el contratista deberá facturar las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente se programen.

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

52

Igualmente, el ICBF comunicará con tres (3) días calendario de anterioridad a la realización del evento, la cancelación de alguno de los servicios o el cambio de nombre de participantes en un evento que lo requiera, sin que esto ocasione penalidades por parte del contratista.

6.4 PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR NO PREVISTOS.

Para el caso en que el ICBF requiera ítems no previstos en el numeral 6.1 del presente documento, se adelantará el siguiente procedimiento para definir su precio:

- ✓ El supervisor del contrato remitirá al contratista por escrito (correo electrónico o físico) las especificaciones técnicas de los ítems no previstos con la solicitud de obtener cotización con base en estos.
- ✓ El contratista dispondrá de hasta 3 días hábiles luego de recibida la solicitud, para remitir la cotización.
- ✓ contratista y el supervisor del contrato, en la cual se señalará la fecha en la cual el contratista deberá suministrar el bien y/o servicio requerido.

6.5 INFORMES PARA ENTREGAR.

Se requiere que el contratista entregue al supervisor del contrato en medio físico y/o magnético (Excel) los siguientes informes para su aprobación:

- ✓ Informes de ejecución presupuestal mensualmente o cuando el supervisor del contrato lo requiera, con la siguiente información: Actividad realizada, número de la factura, valor ejecutado por actividad y valor total acumulado.
- ✓ Informe de cada actividad realizada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su finalización, especificando lo siguiente:
  - Actividad realizada
  - Objetivo de la actividad
  - Descripción y balance de la actividad (como se llevó a cabo)
  - Fecha de la actividad
  - Evidencias: Registros fotográficos o videos de cada actividad.
  - Presupuesto ejecutado por actividad
  - Cobertura (Total de asistentes a la actividad)

- ✓ Entregar al supervisor del contrato un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

PUBLICA

6.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A PERSONAL DE LAS SEDES	PERIODO							
		May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Estar Bien es Bienestar:Tarde de Viernes	Dirección Regional Arauca y Centro Zonal Arauca		Viernes 20	Viernes 18		Viernes 12		Viernes 27	
	Centro Zonal Saravena								
	Centro Zonal Tame								

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A PERSONAL DE LAS SEDES	PERIODO							
		May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Día nacional del servidor público	Dirección Regional Arauca y Centro Zonal Arauca		Viernes 27						
	Centro Zonal Saravena								
	Centro Zonal Tame								

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A PERSONAL DE LAS SEDES	PERIODO							
		May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Prepensionados	Dirección Regional Arauca y Centro Zonal Arauca					Viernes 19			
	Centro Zonal Saravena								

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A PERSONAL DE LAS SEDES	PERIODO							
		May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Campaña de buen trato	Dirección Regional Arauca y Centro Zonal Arauca				Miércoles 20				
	Centro Zonal Tame								
	Centro Zonal Saravena								

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A PERSONAL DE LAS SEDES	PERIODO							
		May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Aniversario, cierre de gestión 2025 y reconocimientos plan de incentivos	Dirección Regional Arauca y Centro Zonal Arauca								
	Centro Zonal Tame							Viernes 28	
	Centro Zonal Saravena								

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1.1. 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.

7.1.1.2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

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

7.1.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.1.1.5. 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.

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

53

7.1.1.7. 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.

7.1.1.8. 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.

7.1.1.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

7.1.1.10. 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.

7.1.1.11. 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

7.1.1.12. 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.

7.1.1.13. 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.

7.1.1.14. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes

7.1.1.15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1 Llevar a cabo la realización exitosa de cada uno de los eventos o actividades del sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social) según los requerimientos del ICBF de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).

PÚBLICA

7.2.2 Responder a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.

7.2.3 Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos.

7.2.4 Designar el personal mínimo requerido indicado en la Ficha de Condiciones Técnicas, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del ICBF, así mismo, mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar los conferencistas, talleristas, profesores, entre otros, que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF.

7.2.5 Entregar informe técnico, administrativo y financiero, al presentar la respectiva factura electrónica, el informe corresponde a los eventos o actividades del Plan de Bienestar Social donde detalle la logística utilizada y sus costos de acuerdo con el numeral 6.7 del presente documento.

7.2.6 Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. Este informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

7.3.1 Eje de Gestión de Calidad.

7.3.1.1 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 del servicio.**

7.3.2 Eje de Seguridad de la Información.

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

7.3.3 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

7.3.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

7.3.4.1 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Arauca, Saravena y Tame del Departamento de Arauca.

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Arauca en la Sede de la Regional ubicada en la Carera 21 No 1-24 barrio fundadores.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a *PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA Y SUS FAMILIAS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN ICBF REGIONAL ARAUCA*, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Se realizaran tres (3) pagos (agosto, octubre y diciembre/2025) se realizarán previa presentación de la factura, informe y evidencias correspondientes, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI; #CONTRATO; CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: $PCI; CONTRATO No.; CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente

PUBLICA

en la plataforma SIIF NACION. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto".

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

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

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

11. 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.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el Anexo **No.1,** 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".[1]

[1] 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.

55

12. ANEXOS

Anexo No. 1 Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos.
Anexo No. 2 Plan de Bienestar Social vigencia 2025

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	Faynori Damaris Pineda Daza Coordinadora Grupo Administrativa	
Revisó:	Faynori Damaris Pineda Daza Coordinadora Grupo Financiero	
	Luis Gabriel Abril Gordillo Profesional Grupo Jurídico	
Elaboró:	Mario Andres Guerra Contratista Grupo Administrativo	

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO - Anexo FCT - Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

Denominación del bien o servicio	**PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025 DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA Y SUS FAMILIAS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN ICBF REGIONAL ARAUCA.**	**Anexo #**	**1**
		Fecha	**14/06/2025**

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Numeración consecutiva desde 1	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato.	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes .	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3=Posible	1= Insignificante	4	Riesgo Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ICBF Supervisor Contratiasta	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgos por conceptos errados. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por el instituto por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	ICBF	Unificación de criterios para el manejo de la información	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	ICBF	Ejecución	Liquidacion	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO PLAN ESPECÍFICO DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	F3.P1.GTH	27/06/2019
		Versión 3	Página 1 de 1
		Clasificación de la información Pública	

REGIONAL	EJES DEL PLAN	COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA A REALIZAR	RECURSOS ($)
ARAUCA	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Factores Psicosociales	Estar Bien es Bienestar: Tarde de Viernes	Actividad a realizar una mensual (total 6 durante la vigencia) entre las cuales se encuentran: (karaoke, adivine la canción, canto, bingos, tertulias, cuenteros, cine foros, cursos de pintura, cursos de cocina en familia, pausas rumberas, concurso de cuentos o poemas, concurso concéntrese, concurso de baile o coreografías en familia, concurso sabes tocar algún instrumento (video), cuenteros, cursos de maquillaje, entre otros)	Mayo a Noviembre (Aliados Estratégicos)	$ 1.000.000
ARAUCA	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Calidad de Vida Laboral	Día nacional del servidor público	Actividad en la cual se llevarán a cabo acciones orientadas a enaltecer la labor del Servidor Público, se declara el 27 de junio el día del Servidor Público.	Junio - Julio	$ 2.800.000
ARAUCA	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Calidad de Vida Laboral	Prepensionados	Actividades presenciales y/o virtuales con el fin aportar conocimientos y herramientas psicológicas, sociales y culturales a las servidoras y los servidores públicos que están dentro de los tres (3) años previos a cumplir los requisitos para adquirir los derechos de pensión por edad (Hombres desde los 59 años y Mujeres desde los 54 años), para reflexionar y actuar frente a la terminación de la vida laboral y la adaptación a una nueva etapa de vida con nuevas oportunidades y retos.	Junio - Septiembre	$ 3.694.741
ARAUCA	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Campaña de buen trato	Generar espacios al interior de la Regional, en donde exista la buena comunicación, el respeto y las relaciones cordiales y armoniosas entre los colaboradores, estas actividades se realizarán a través de campañas de comunicación, correos electrónico, puestas en escenas con personajes, carteleras, entre otros.	Junio - Agosto	$ 200.000
ARAUCA	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	Aniversario, cierre de gestión 2024 y reconocimientos plan de incentivos	Entrega de informe de la vigencia presencial o virtual y reconocimientos a servidores por EDL, mejoras equipos de trabajo y décadas 10, 20, 30, 40 y 50 años.	Noviembre - Diciembre	$ 800.000
						$ 8.494.741

Elaboró : Yessica Paola Avila Alfonso

Revisó: Maria del Pilar Beltran carreño

Aprobó: Sandra Patricia Ñañez Ortiz

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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