FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	10/11/2020

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica a la ejecución del contrato cuyo objeto es "*Prestar el servicio integral de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas"*

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

- UNSPSC 80101600: Gerencia de Proyectos
- UNSPSC 81111500: Ingeniería de software o hardware
- UNSPSC 81111504: Servicios de programación de aplicaciones
- UNSPSC 81111508: Servicios de implementación de aplicaciones
- UNSPSC 81112200: Mantenimiento y soporte de software
- UNSPSC 80101500: Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
- UNSPSC 80101507: Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información

3. UNIDAD DE MEDIDA

Mes.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF requiere adelantar un proceso de selección para la contratación de una entidad que realice la Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica a la ejecución del contrato cuyo objeto es "*Prestar el servicio integral de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos del instituto colombiano de bienestar familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas".*

Esta entidad realizará el control, seguimiento, verificación, revisión, elaboración de conceptos, recomendaciones y aprobación sobre el cumplimiento de las actividades, productos, entregables y obligaciones que el contratista objeto de interventoría desarrolle, así como hacer cumplir a cabalidad lo establecido en el contrato.

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

PÚBLICA

De igual forma, la interventoría debe cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas contenidas en la presente ficha técnica, propias de la ejecución del contrato de interventoría.

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

Para la industria del software se identifican una serie de estándares de calidad enfocados a desarrollo de software, calidad de los sistemas de información, procesos de mejora y de ciclo de vida del software y servicios de gestión de calidad del software. La normatividad aplicable para este servicio es:

- **ISO 9001**: Elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización (International Standarization Organization o ISO por sus siglas en inglés), determina los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad, que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, sin importar si el producto y/o servicio lo brinda una organización pública o empresa privada, sirve principalmente para ayudar a las organizaciones a controlar y mejorar su rendimiento y conducirles hacia la eficiencia, servicio al cliente y excelencia en el producto.
- **ISO 25000**: conocida como System and Software Quality Requirements and Evaluation – SquaRE por sus siglas en inglés, tiene como objetivo la creación de un marco de trabajo común para evaluar la calidad del producto software.
- **ISO 27001**. Es una norma internacional que permite el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan. Especifica los requisitos necesarios para establecer, implantar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) según el conocido como "Ciclo de Deming": PDCA - acrónimo de Plan, Do, Check, Act (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar)
- Ley 527 de 2009 Acceso y uso de mensajes de datos.
- Ley 1581 de 2012 de Protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014 Acceso a la información pública.
- Ley 1273 de 2009 Modificación del Código Penal -bien jurídico tutelado - denominado "Protección de la Información y de los datos".
- Ley 23 de 1982 de Derechos Autor y Ley 1915 de 2018.
- Resolución Interna del ICBF No. 4286 de 2020 "Tiene como objeto adoptar la política de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las políticas generales de manejo, así como definir lineamientos frente a su uso."
- Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, o la Resolución que se

PÚBLICA

encuentre vigente al momento de la ejecución del presente contrato.

- Decretos, resoluciones, leyes, protocolos y demás disposiciones del orden Nacional, Departamental y municipal, emitidas por las autoridades competentes, con el fin de mitigar el avance y propagación del Coronavirus COVID-19

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

La interventoría debe verificar la correcta ejecución del contrato cuyo objeto es *Prestar el servicio integral de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas* en aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, considerando el equipo de trabajo, la calidad y condiciones de los productos y entregables, los costos, cronogramas de trabajo y demás condiciones que determinan el contrato objeto de interventoría establecidos en el documento **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas y sus anexos.**

6.1. DEFINICIONES

- **API (Aplication Programming Interface):** es un conjunto de definiciones y protocolos que se utiliza para desarrollar e integrar el software de las aplicaciones. API significa interfaz de programación de aplicaciones. Permiten que sus productos y servicios se comuniquen con otros, sin necesidad de saber cómo están implementados. [1]
- **Ciclo de vida de desarrollo de software**: es una estructura aplicada al desarrollo de un producto de software. El ciclo de vida de desarrollo de software tiene las fases de análisis, diseño, desarrollo, pruebas, paso a producción y estabilización.
- **Ciclo de pruebas**: es la ejecución del proceso de pruebas contra una entrega única e identificable del objeto de prueba.
- **DEVOPS (development and operations)**: se refiere a una metodología de desarrollo de software que se centra en la comunicación, colaboración e integración entre desarrolladores de software y los profesionales de sistemas en las tecnologías de la información (IT).

[1] https://www.redhat.com/es/topics/api/what-are-application-programming-interfaces

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

PÚBLICA

- **EDT (Estructura Desglose de Trabajo):** una estructura de desglose del trabajo (WBS) en la gestión de proyectos y la ingeniería de sistemas, es un desglose orientado a la entrega de un proyecto en componentes más pequeños. Una estructura de desglose del trabajo es un entregable clave del proyecto que organiza el trabajo del equipo en secciones manejables.
  La WBS establece la base que las partes interesadas del proyecto utilizan como base para crear su cronograma del proyecto con las actividades del proyecto; diagramas de red para secuenciar el trabajo; presupuestos para estimar y administrar costos; y para tomar todas las decisiones para gestionar objetivamente el deslizamiento del alcance. La razón por la que es el documento base es porque abarca todos los entregables del producto, servicio o proceso final que se está produciendo y también incluye todos los resultados de la metodología del proyecto intermedio necesarios para gestionar el esfuerzo del proyecto. Cuando el equipo del proyecto crea el cronograma y / o el presupuesto del proyecto sin crear primero una WBS, aumentan el riesgo de producir cronogramas y presupuestos inexactos y sin fundamento porque carecen de información sobre los entregables de la solución del producto que cumplirán los objetivos del proyecto[2].
- **Entregable**: producto (s) tangible(s) o intangible(s), medible(s) y verificable(s) que debe generarse para terminar una fase o un proyecto. Los entregables ayudan a comprobar el avance del proyecto y deben ser aprobados por parte del cliente. En un proyecto técnico los entregables pueden ser software, documentos técnicos, reportes, un paquete de trabajo.
- **Implementación**: en ciencias de la computación, una implementación es la realización de una especificación técnica o algoritmos como un programa, componente de software, u otro sistema de cómputo. Esto incluye el análisis de requisitos, análisis del impacto, optimizaciones, sistemas de integración, política de uso, aprendizaje del usuario, entre otros.
- **Metodología ágil**: es un proceso en el que se aplican de manera regular un conjunto de buenas prácticas para trabajar colaborativamente, en equipo, y obtener el mejor resultado posible de un proyecto. Se realizan entregas parciales y regulares del producto final, priorizadas por el beneficio que aportan al receptor del proyecto. Son apropiadas para proyectos en entornos complejos donde se necesita obtener resultados pronto, donde los

[2] https://www.pmi.org/learning/library/work-breakdown-structure-basics-5919#:~:text=A%20Work%20Breakdown%20Structure%20is,126).

requisitos son cambiantes o poco definidos, donde la innovación, la competitividad, la flexibilidad y la productividad son fundamentales.

Metodologías ágiles más utilizadas

- Extreme Programming XP
- SCRUM
- Kanban
- Agile Inception
- Design Sprint, la metodología de Google.[3]

- **Requerimiento**: es una necesidad documentada sobre el contenido, forma o funcionalidad de un producto o servicio.
- **Riesgos**: un riesgo es un evento o condición incierta que, si sucede, tiene un efecto en por lo menos uno de los objetivos del proyecto.
- **Riesgos conocidos**: son aquellos que han sido identificados y analizados, por lo que se puede planificar una acción preventiva.
- **Riesgos desconocidos**: son aquellos que no han sido identificados en la fase de "identificación de riesgos".
- **SharePoint** - **Microsoft SharePoint Products and Technologies**: es una plataforma de colaboración empresarial, formada por productos y elementos de software que incluye, entre una selección cada vez mayor de componentes, funciones de colaboración, basado en el Explorador web, módulos de administración de proceso, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documento.
- **Sistema de Información**: conjunto de aplicaciones que interactúan entre sí para apoyar un área o proceso del ICBF.
- **Sistema de información nuevo**: corresponde a los desarrollos que se deban adelantar en respuesta a las necesidades expresada por un proceso del ICBF, y que no puede ser satisfechas por un sistema que se encuentre en operación en el ICBF.
- **Solicitud de servicio**: solicitudes que realiza el supervisor del contrato al interventor para atender un requerimiento.
- **Sprint:** la metodología SCRUM denomina "sprint", a cada iteración de desarrollo. El sprint es, por tanto, el núcleo central que proporciona la base de desarrollo iterativo e incremental y la entrega de productos. El Sprint corresponde al bloque de tiempo (entre 2 a 4semanas)

[3] https://proyectosagiles.org/

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

PUBLICA

durante el cual se crea un incremento de producto “Terminado”, utilizable y potencialmente desplegable.

- **Visual Studio Team System- VSTS**: es un conjunto de herramientas que permiten controlar el ciclo completo de un producto software, desde el alojamiento de su código hasta la organización de las tareas de desarrollo y la entrega continua a los clientes. Con VSTS se crean repositorios de código, equipos de trabajo y se organiza usando metodologías ágiles, herramientas de planificación, herramientas de detección de incidencias en dicha planificación, integración continua, despliegue continuo y entrega continua que permite gestionar el ciclo de vida de una aplicación en un único lugar.
- **Versionamiento:** el versionamiento de software es el proceso de asignación de un número único a un software para indicar su nivel de desarrollo, que se inicia en 0.0.0 durante su etapa de desarrollo y una vez se realiza su puesta en producción se inicia el conteo a partir de la versión 1.0.0.

6.2. GESTIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se enmarca dentro de las buenas prácticas del Project Management Institute - PMI para lo cual el contratista, deberá desarrollar los siguientes grupos de procesos:

- Planeación
  - Reunión de inicio (apertura del contrato).
  - Conocimiento del negocio.
  - Entregables de planeación
- Ejecución
  - seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico al contrato objeto de interventoría
- Seguimiento y Control
- Cierre y finalización del contrato

Los entregables que se desarrollen durante el contrato, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser recibidos a satisfacción por el supervisor. Para el caso de los productos del contrato objeto de interventoría son funciones de la supervisión recibir a satisfacción el producto final entregado por el contratista con el aprobado por la interventoría; para lo cual el supervisor del contrato verificará las evidencias presentadas como soportes de los productos finales avaladas por los usuarios funcionales que tengan la competencia para ello, en caso de productos de software. Para el caso de informes mensuales de gestión y los demás productos documentales asociados a la gestión del proyecto la supervisión del contrato verificará la consistencia entre

PÚBLICA

los productos de software reportados en dichos informes y los productos efectivamente avalados por las áreas funcionales.

- Ser entregados en medio físico (cuando se requiera) y digital al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, en la herramienta o medio definido por la entidad.
- Ser almacenados en el repositorio de documentos, de acuerdo con las orientaciones brindadas en el Instructivo para el cargue de documentación en SharePoint (Ver **Anexo No. 2. Instructivo Cargue Documentación SharePoint**).

La interventoría deberá realizar seguimiento y control al contrato objeto de interventoría y presentar alertas a la supervisión, del siguiente tipo:

- Duplicidad de requerimientos o solicitudes de servicios.
- Alertas de cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Alertas de ejecución en tiempo y presupuesto del contrato.
- Actividades fuera del alcance del contrato objeto de interventoría.
- Las demás que puedan afectar la ejecución del contrato objeto de interventoría y su supervisión.

6.2.1. PROCESO DE PLANEACIÓN

Con el fin de iniciar el contrato se define la planeación, que busca dar a conocer al contratista el modelo de trabajo que se desarrollará durante la ejecución del contrato. Además, se establece el plan de gestión del proyecto que contemple los documentos y herramientas para el desarrollo del contrato.

Se contemplarán las siguientes actividades:

- El contratista deberá presentar el equipo de trabajo para iniciar la ejecución del contrato, de acuerdo con lo definido en el **Anexo No. 3. Personal Mínimo Requerido**.
- El contratista recibirá la Información general del ICBF, como son su misión, visión, objetivos estratégicos, valores, estructura organizacional, el sistema integrado de gestión, así mismo conocerá los lineamientos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, herramientas e infraestructura tecnológica y demás elementos que debe tener en cuenta para la ejecución del contrato.
- El contratista recibirá el modelo operativo definido por el ICBF para la ejecución del contrato, el cual contempla entre otros aspectos la dinámica de trabajo que se tendrá durante su ejecución, las reuniones de seguimiento, los comités técnicos a realizar, los requisitos documentales, enlaces para la ejecución de las actividades del contrato. Esto con el fin de acordar el plan de gestión del proyecto que permitan una ejecución ágil de las actividades entre el contratista y el ICBF de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas.
- El contratista recibirá la transferencia de información y conocimiento e los sistemas de

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

PÚBLICA

información del ICBF.

- Realizar, junto con la entidad, y entregar el documento: Plan de Gestión del Proyecto, para la ejecución del contrato.

6.2.1.1. Entregables del proceso de Planeación

Como resultado de la planeación, los productos que deben entregarse para la revisión y aprobación son los siguientes:

a) Plan de Gestión del Proyecto que debe incluir:
Como resultado final de la Planeación, el contratista deberá entregar el Plan de Gestión del Proyecto que debe contener:

- Alcance detallado del contrato
    - Supuestos del contrato
    - Restricciones
    - Elementos fuera del alcance
    - Entregables del contrato
    - Criterios de aceptación
    - Línea Base de Alcance
        - Alcance
        - Definición de la Estructura de Desglose de Trabajo - EDT
- Cronograma: se deben incluir las actividades e hitos principales, reuniones de seguimiento periódico, las cuales deben ser acordadas con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
- Plan de comunicaciones: matriz de escalamiento, formalización de reuniones y mecanismos para la resolución de conflictos.
- Plan de gestión del equipo de trabajo: proceso para reemplazo de los miembros del equipo de trabajo y definición de mecanismos para la transferencia de conocimiento. En caso de que algún miembro del equipo de trabajo no pueda ejercer sus labores, dicho miembro se debe reemplazar por otro de iguales o mayores niveles de formación y experiencia profesional, en máximo cinco (5) días hábiles.
- Plan de calidad: aseguramiento de calidad, indicadores, seguimiento, donde se especifiquen los criterios de control de calidad y las herramientas y/o formatos que se establecerán para su verificación, validación y aceptación.
- Plan de gestión y administración de riesgos definidos en el contrato: descripción, valoración (cualitativa y cuantitativa), plan de tratamiento, planes de mitigación, y

PÚBLICA

responsables de dichos planes.

- Plan de gestión de los costos: planificar, estructurar y controlar los costos del contrato

El Plan de Gestión del Proyecto debe ser elaborado por la interventoría, en coordinación con el contratista de bolsa de horas y el supervisor del contrato. De igual manera, debe ser aprobado por el ICBF.

b) Matriz de criterios de aceptación de los entregables documentales y de software del contrato objeto de interventoría, cuyos elementos serán acordados con la supervisión del contrato durante la fase de planeación.
c) Matriz de de control de documentación y correspondencia, cuyos elementos serán acordados con la supervisión del contrato durante la fase de planeación.
d) Los demás instrumentos que se requieran para la correcta y completa interventoría al contrato base.

La duración de la planeación será a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.

6.2.2. PROCESO DE EJECUCIÓN

La Interventoría realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico al contrato objeto de interventoría. Para lo cual deberá realizar la verificación y seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el contrato objeto de interventoría en cada uno de los procesos desde su inicio, hasta su aprobación.

6.2.2.1. Revisión y aprobación Plan de Gestión de Proyecto contrato objeto de interventoría

La ejecución inicia con la revisión y aprobación de los productos y entregables del proceso de Planeación del contrato objeto de interventoría, cuyos requisitos técnicos y generales están definidos en el numeral 6.2.1 Planeación del **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas**.

6.2.2.2. Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Jurídica

A continuación, se definen las actividades y entregables a realizar para el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico:

<u>Interventoría Técnica</u>:

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

PÚBLICA

- Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de los productos del contrato objeto de interventoría.

Para verificar la calidad de los productos y entregables la interventoría debe cotejar que estos cumplan con lo establecido en el documento **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas y sus anexos**.

- Verificar y aprobar los productos definidos en el documento **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas y sus anexos**.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Documento de aprobación del levantamiento del requerimiento, según solicitudes realizadas al contratista de bolsa de horas.
- ✓ Documento de aprobación del Product Backlog definido para cada requerimiento, según las solicitudes realizadas en el marco del contrato objeto de interventoría y la especificación contenida en el numeral 6.2.2.1 DESARROLLO DE LOS REQUERIMIENTOS del documento **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas**.
- ✓ Documento de aprobación del Sprint backlog definido para cada sprint, según las especificaciones contenidas en el numeral 6.2.2.1 DESARROLLO DE LOS REQUERIMIENTOS del documento **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas.**

  Para la aprobación del sprint backlog la interventoría debe verificar y aprobar la estimación del tiempo de ejecución del sprint aplicando la metodología de estimación contenida en el numeral 6.6 ESTIMACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE ESFUERZO, TIEMPOS Y COSTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS del documento **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas.**
- ✓ Concepto de calidad donde se incluya la evaluación técnica de cada uno de los entregables definidos en el numeral 6.2.2.1. DESARROLLO DE LOS REQUERIMIENTOS del documento **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas**.
- ✓ Hoja de ruta de los requerimientos solicitados en el marco del contrato objeto de interventoría, que permita visualizar claramente el avance de estos en la línea de tiempo: línea base, retrasos y estado. Para construir la hoja de ruta el contratista de interventoría debe participar en la reunión diaria (Scrum Daily) que se realice para cada sprint en ejecución.
- ✓ Documento que evidencie la participación y verificación de la ejecución de las pruebas de aceptación de los requerimientos, según los sprint planeados.
- ✓ Control del consumo de horas.

PÚBLICA

- ✓ Los demás conceptos, reportes, aprobaciones que se requieran para garantizar la entrega total y con calidad según especificaciones contenidas en el **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas.**

- Atender y resolver consultas sobre aspectos técnicos que realice el contratista objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Respuesta a consultas /comunicados que realice el contratista.
- ✓ Matriz de control de documentación y correspondencia.

- Revisar los informes que presente el contratista objeto de interventoría y emitir concepto.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Concepto de aprobación de los informes mensuales de gestión.
- ✓ Concepto de aprobación de los informes adicionales que le sean solicitados al contratista.

- Realizar seguimiento e informar oportunamente sobre los riesgos técnicos del contrato objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Matriz de riesgos del contrato objeto de interventoría, registro de seguimiento a riesgos técnicos.

- Las demás actividades que se requieran para la correcta interventoría técnica.

Interventoría Administrativa:

- Hacer seguimiento al cargue de la documentación que se genere durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, de tal manera que se mantenga a disposición de los interesados.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Matriz de control de documentación y correspondencia.
- ✓ Verificar el almacenamiento de la documentación en el repositorio asignado, de acuerdo a estructura establecida y con las orientaciones brindadas en el Instructivo para el cargue de documentación en SharePoint (Ver **Anexo No. 2. Instructivo Cargue Documentación SharePoint**).

- Remitir la documentación que se genere en la ejecución del contrato objeto de interventoría a la Subdirección de Sistemas Integrados de Información del ICBF.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Matriz de control de documentación y correspondencia.
- ✓ Documentación física y/o digital, según aplique.

PÚBLICA

- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se genere en el marco de la ejecución del contrato objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Matriz de control de documentación y correspondencia.
- ✓ Correspondencia entrante y saliente.

- Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Respuesta a consultas /comunicados que realice el contratista.
- ✓ Matriz de control de documentación y correspondencia.

- Evaluar las hojas de vida del personal asignado al contrato objeto de interventoría y llevar una relación del personal.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Lista actualizada del personal del contratista de bolsa de horas.
- ✓ Concepto de evaluación de las hojas de vida del personal asignado al contrato.
- ✓ Hojas de vida del personal evaluado.

- Elaborar y suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Actas de reunión suscritas por los asistentes.

- Realizar seguimiento e informar oportunamente sobre los riesgos administrativos del contrato objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Matriz de riesgos del contrato objeto de interventoría, registro de seguimiento a riesgos administrativos.

- Las demás actividades que se requieran para la correcta interventoría Administrativa.

Interventoría Financiera:

- Emitir concepto de aprobación de las solicitudes de pago del contrato objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Concepto emitido por la interventoría para efectuar el pago al contratista de bolsa de horas.
- ✓ Matriz de evaluación de ANS del contrato objeto de interventoría.

PÚBLICA

Para emitir el concepto, la interventoría debe:

1. Evaluar los ANS al contrato de bolsa de horas, de acuerdo a lo establecido en la **Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas** y su anexo correspondiente.
2. Comprobar cumplimiento de los compromisos contractuales para el pago.
3. Verificar el efectivo cumplimiento de compromisos frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
4. Revisar que las facturas estén debidamente diligenciadas y ajustadas a los requerimientos de ley.

- Emitir información de ejecución financiera y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones o descuentos efectuados.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Registro cronológico de pagos, ajustes, deducciones, descuentos.
- ✓ Recomendaciones, observaciones y conclusiones en relación a la ejecución de los recursos.
- ✓ Matriz de evaluación de ANS del contrato objeto de interventoría.

- Remitir el estado financiero de la ejecución del contrato objeto de interventoría para realizar la liquidación del contrato.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Estado financiero al finalizar la ejecución del contrato de bolsa de horas.

- Realizar seguimiento e informar oportunamente sobre los riesgos financieros del contrato objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Matriz de riesgos del contrato objeto de interventoría, registro de seguimiento a riesgos financieros.

- Las demás actividades que se requieran para la correcta interventoría Financiera.

Interventoría jurídica

- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Concepto de adición, prórroga o modificación al contrato, en caso de requerirse.

- Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general, que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones.

Los entregables definidos para esta actividad son:

PUBLICA

- ✓ Comunicados al contratista objeto de interventoría advirtiendo posibles atrasos.
- ✓ Realizar informes de presunto incumplimiento del contratista objeto de interventoría, en caso de evidenciar un posible incumplimiento los cuales deberán ser remitidos al Supervisor del contrato.

- Realizar seguimiento e informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los riesgos jurídicos del contrato objeto de interventoría.

Los entregables definidos para esta actividad son:

- ✓ Matriz de riesgos del contrato objeto de interventoría, registro de seguimiento a riesgos jurídicos.

- Las demás actividades que se requieran para la correcta interventoría Jurídica.

6.2.2.3. Verificación y aprobación de entregables del proceso de seguimiento y control del contrato objeto de interventoría

Elaborar y entregar informe ejecutivo mensual, en aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, producto del seguimiento al contrato objeto de interventoría, siguiendo las actividades y entregables definidos en el numeral 6.2.2.2 Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, de esta ficha de condiciones técnicas. Este informe debe contener conclusiones, recomendaciones situaciones de alerta y acciones de mejora.

Adicionalmente, el interventor deberá proporcionar la información que sobre la ejecución del contrato objeto de interventoría requiera el supervisor del contrato.

6.2.2.4. Verificación y aprobación de entregables del proceso de cierre y finalización del contrato objeto de interventoría

Los entregables definidos para son:

- Concepto de aprobación de entregables del proceso de cierre y finalización del contrato objeto de interventoría.
- Concepto de aprobación de obligaciones contractuales del contrato objeto de interventoría.
- Estado financiero del contrato objeto de interventoría.

6.2.3. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El objetivo es realizar control permanente durante toda la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de alcance, tiempo y calidad establecidos.

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

PUBLICA

Se realizarán comités de seguimiento quincenal para lo cual el contratista deberá preparar la presentación de seguimiento correspondiente en la plantilla establecida por la entidad. De estas mesas de trabajo se deberán elaborar actas en las que consten los temas tratados, el estado del contrato y los compromisos de cada una de las partes.

6.2.3.1. Entregables del seguimiento y control

- Informe de avance de ejecución del contrato de interventoría que contemple lo siguiente:
    - Información de ejecución del contrato en tiempo y presupuesto.
    - Equipo de trabajo involucrado.
    - Verificación de cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio, control sobre incumplimientos, planes de mejora.
    - Actividades planeadas, realizadas y atrasadas.
    - Seguimiento y control de riesgos y su tratamiento.
    - Control de facturación del contrato de interventoría.
    - Soporte a obligaciones contractuales: el contratista interventor deberá entregar los Soportes a actividades y obligaciones contractuales, según ejecución del periodo del informe.
    - Entregables de la realización de la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Jurídica al contrato objeto de interventoría.

Adicionalmente, el interventor deberá proporcionar la información que sobre la ejecución del contrato de interventoría requiera el supervisor del contrato.

6.2.4. PROCESO DE CIERRE Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El cierre y finalización del contrato tiene como objetivo que el contratista presente el informe final de ejecución del contrato, en el que conste el recibo a satisfacción de todos los entregables definidos y las lecciones aprendidas.

6.2.4.1. Entregables de cierre y finalización

Los entregables definidos son:

- Entregar el informe final de ejecución del contrato de interventoría.
- Entrega del archivo del contrato.

El proceso de Cierre y Finalización se desarrollará en el **último mes** del contrato.

PÚBLICA

6.3. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Para la ejecución de la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica al contrato de bolsa de horas, se requiere el equipo de trabajo descrito en el documento **Anexo No. 3. Personal Mínimo Requerido**.

El contratista deberá presentar las hojas de vida y soportes correspondientes a los integrantes del equipo de trabajo a emplear. Si se presenta algún cambio en el equipo durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes de los nuevos integrantes.

6.4. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIOS – ANS

Los acuerdos de nivel de servicios que se establecen para la prestación del servicio solicitado en esta ficha de condiciones técnicas se presentan en el **Anexo No. 4. Acuerdos Niveles Servicio**.

6.5. HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica de este proceso, debe ser manejada en medios electrónicos y físicos, según se requiera.

El contratista debe contar con los equipos portátiles o de escritorio, programas y software requeridos, con sus respectivas licencias, para ejecutar las actividades y obligaciones del contrato, por lo tanto, el costo del licenciamiento estará a cargo del Contratista y deberá incluirse en su propuesta económica. La relación de sistemas de información que tiene actualmente el ICBF, y sus características se encuentran en el **Anexo No. 5. Sistemas de Información e infraestructura tecnológica**.

El ICBF dará acceso al contratista a las herramientas utilizadas actualmente para almacenamiento de información y control de requerimientos y código fuente, las cuales son:

- Sharepoint (Almacenamiento de la información)
- VSTS – TFS (Control de los requerimientos y código fuente)

Los equipos de escritorio o portátiles que se utilicen en la ejecución del contrato deben contar con software licenciado y de seguridad. Estas características en los equipos serán revisadas por la Subdirección de Recursos Tecnológicos del ICBF quien dará el aval para ingreso y privilegios de acceso a la red de ICBF de manera controlada y segura.

6.6. CONFIDENCIALIDAD

PUBLICA

El Contratista debe establecer todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, como los programas fuentes que se utilicen para el cumplimiento del contrato.

La información suministrada y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en la ejecución del contrato, deberá ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 OBLIGACIONES GENERALES

7.1.1. 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 o su personal y el ICBF.

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

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

7.1.4. 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.

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

7.1.6. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

PUBLICA

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

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

7.1.14. 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. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

7.2.1 Cumplir, verificar y aprobar con las actividades, especificaciones técnicas y requisitos descritos en la Ficha de Condiciones Técnicas FCT y sus anexos, lo contemplado en los estudios previos y en la oferta comercial que hacen parte del contrato.

7.2.2 Alertar y recomendar tanto a la Supervisión del contrato como al contratista de bolsa de horas, de cualquier situación durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, que afecte de manera directa la calidad y los tiempos definidos para el cumplimiento de los entregables.

7.2.3 Realizar el seguimiento a los riesgos dentro del contrato de bolsa de horas y socializarlos en las reuniones de seguimiento e incluirlos en los informes mensuales de gestión.

7.2.4 Evaluar el cumplimiento de los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) y anexo Acuerdos de Nivel de Servicio del contrato objeto de interventoría.

7.2.5 Proveer los equipos de cómputo, software y herramientas necesarias para la prestación del servicio, y que cuente con las licencias de uso en los casos que se requiera.

7.2.6 Entregar al Supervisor del contrato una relación del personal que se asignará al contrato para la autorización de ingreso a las sedes e instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

7.2.7 Verificar la idoneidad, disponibilidad y competencia del equipo de trabajo del contratista del contrato de bolsa de horas y solicitar y/o aprobar los cambios que sean necesarios

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

PÚBLICA

durante la ejecución del contrato.

7.2.8 Documentar y soportar todos los procesos llevados a cabo durante la ejecución del contrato y entregar la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica al Supervisor designado.

7.2.9 Entregar al supervisor del contrato el Plan de Gestión del Proyecto definido en la Planeación.

7.2.10 Garantizar la contratación de personal competente en educación, formación, experiencia y habilidades requerido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF para el desarrollo del contrato.

7.2.11 Garantizar que el Líder Técnico de Interventoría este ubicado de manera presencial en las instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF en la sede la Dirección de Información y Tecnología, en Bogotá D.C, siempre y cuando las condiciones establecidas con el gobierno nacional en relación a la pandemia Covid – 19 así lo permitan. En caso contrario deberá garantizar que el Líder Técnico de Interventoría esté asignado 100% a las actividades del contrato de forma remota.

7.2.12 Asistir a todas las reuniones que se celebren durante la ejecución del contrato de interventoría, relacionadas con las obligaciones objeto de la interventoría, elaborar y suscribir las actas de seguimiento correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.

7.2.13 Entregar a la supervisión del contrato los informes que den lugar a la aplicación de sanciones contractuales y/o requerimientos al contratista de la bolsa de horas.

7.2.14 Realizar los cambios de personal por ausencias temporales o definitivas y/o a solicitud del Supervisor, por personal de igual o superior preparación y experiencia, sin interrumpir el servicio. La sustitución del personal se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del Supervisor u ocurrencia del hecho de ausencia, sin generar costo adicional para la entidad, garantizando la prestación del servicio y teniendo en cuenta que las características del profesional deben ser iguales o superiores a la persona que desempeña el rol hasta el momento, igualmente debe presentar un plan de transferencia de conocimiento entre la persona entrante y saliente que garantice la continuidad del contrato.

7.2.15 Dar respuesta a las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de bolsa de horas y resolver aquellas que sean de su competencia, buscando solucionar en conjunto con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de bolsa de horas, en un término de tres (3) días hábiles al recibo de la solicitud.

7.2.16 Entregar los informes mensuales de seguimiento y control los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. Los ajustes a los informes deberán realizarse en máximo tres (3) días hábiles.

7.2.17 Garantizar que el contratista de estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad

PUBLICA

para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

7.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

7.3.1. Para el eje 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.

7.3.1.2 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. Para el eje de Seguridad de la Información

7.3.2.1 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.

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

7.3.2.3 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.

7.3.3. Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

7.3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la

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

PÚBLICA

ejecución del contrato o convenio.

7.3.3.3 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.

7.3.3.4 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.

7.3.4. Para el eje 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 la ciudad de Bogotá D.C.

Nota: las actividades desarrolladas en el marco del objeto de este contrato podrán realizarse de manera remota en caso de que continúe el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional en virtud de la pandemia generada por el COVID –19. En caso de requerirse alguna actividad presencial, deberán seguirse las condiciones de bioseguridad establecidas

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de julio de 2022, o hasta agotar los recursos del contrato objeto de interventoría, lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

Se pagará al contratista así:

PUBLICA

- Un primer pago correspondiente al **X%** del primer pago del contrato objeto de interventoría (donde X= valor del contrato de interventoría / valor del contrato objeto de interventoría), sujeto a la entrega de:

  - ✓ Los entregables especificados en el numeral 6.2.1 PROCESO DE PLANEACIÓN de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato objeto de interventoría, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.
  - ✓ Los entregables especificados en el numeral 6.2.1 PROCESO DE PLANEACIÓN de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría aprobados por parte del supervisor del contrato.

- Una vez finalizado el proceso de PLANEACIÓN y durante los procesos de EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Y CONTROL se realizarán pagos mensuales correspondientes al **X%** de cada uno de los pagos efectuados al contrato objeto de interventoría.

  Los pagos mensuales se realizarán sujetos a la entrega de:
  - ✓ Los entregables especificados en el numeral 6.2.2 PROCESO DE EJECUCIÓN y 6.2.3 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato objeto de interventoría, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
  - ✓ Los entregables especificados en el numeral 6.2.2 PROCESO DE EJECUCIÓN y 6.2.3 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría, aprobación por el supervisor del contrato.

Nota: en caso de que para el periodo de pago no se reciban entregables e informes especificados en los numerales, indicados en el párrafo anterior, con su respectiva aprobación por parte del supervisor no habrá lugar a tramitar el pago.
.

- Un último pago correspondiente al **X%** del último pago del contrato objeto de interventoría sujeto a la entrega de:
  - ✓ Los entregables especificados en el numeral 6.2.4 PROCESO DE CIERRE Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato objeto de interventoría, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.
  - ✓ Los entregables especificados en el numeral 6.2.4 PROCESO CIERRE Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría, aprobados por el supervisor.

Sobre cada pago, se realizarán los respectivos descuentos por concepto de ANS que apliquen al contrato de interventoría.

Para determinar el pago de la interventoría se tomará el valor del pago del contrato objeto de interventoría antes de aplicar ANS, en caso de llegar a ocurrir.

PUBLICA

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los 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(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 y sus resoluciones vigentes.

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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF ha preparado el **Anexo No. 6. 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 en la ejecución del contrato.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el Anexo No. 6. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente

PÚBLICA

(CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[4]

12. ANEXOS

Anexo No. 1. Ficha de Condiciones Técnicas Bolsa de Horas y sus anexos.
Anexo No. 2. Instructivo Cargue Documentación SharePoint
Anexo No. 3. Personal Mínimo Requerido
Anexo No. 4. Acuerdos Niveles Servicio
Anexo No. 5. Sistemas de Información e infraestructura tecnológica
Anexo No. 6. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES - ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Yoleida Galvis Bernal	Contratista de la Subdirección de Sistemas Integrados de Información	*Yoleida Galvis Bernal*

[4] 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

PÚBLICA

Revisó	Ginna Paola García Bohórquez	Contratista Dirección de Información y Tecnología	GPGB
Aprobó	Rosa Angelina Pérez Sierra	Subdirector Sistemas Integrados de Información	Rosa Angelina Pérez Sierra

PÚBLICA