FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	23/06/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar servicios funerarios y demás actividades complementarias a los niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes, en caso del fallecimiento de la población titular de atención en las modalidades de Restablecimiento de Derechos: Hogar sustituto Directos.

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

GRUPO: (C) MAQUINARIA, HERRAMIENTA, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULO.

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO-CLASIFICADOR UNSPSC
2500000-Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	**2510000-**Vehículos de Motor	**25101900-** Vehículos especializados o de recreo	**25101934-**Coche Fúnebre (Traslado de cuerpo)

GRUPO: (E) PRODUCTOS DE USO FINAL

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO-CLASIFICADOR UNSPSC
4800000- Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	**4813000-** Equipo y materiales funerarios	**48131500** productos de entierro o tumbas	**48131502** ataúdes

GRUPO: (F) SERVICIOS.

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO-CLASIFICADOR UNSPSC
85000000 – Servicio de Salud	**85170000** – Servicio de muerte y soporte al fallecimiento.	**85171500 –** Servicio funerario y asociados	**N/A**

3. UNIDAD DE MEDIDA

PÚBLICA

Unidad por servicio prestado.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es una institución de servicio público comprometida con el pleno desarrollo de la primera infancia y el bienestar de las familias colombianas, coordina el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y como tal propone e implementa políticas, presta asesoría y asistencia técnica y socio legal a las comunidades y a las organizaciones públicas y privadas del orden nacional y territorial.

De acuerdo con el lineamiento de programación vigencia 2026, versión 5, FICHA I - 7 - 112 ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y/O ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA establece: "*Gastos funerarios y de adquisición o arriendo de tumbas, en caso del fallecimiento de la población titular de atención en las modalidades del proyecto de Protección" y "Gastos funerarios y de traslado entre la ciudad donde se encuentra la población ubicada en las modalidades de Protección y el domicilio o permanencia de la familia o la comunidad de origen del niño, niña, adolescente o joven."*

Por tal motivo, se requiere de un contrato que preste los servicios funerarios para los niños, niñas adolescentes y jóvenes ubicados en hogares sustitutos directos, en el caso de requerirlo en cualquiera de los tres (3) centros zonales del ICBF Regional Tolima: centro zonal Honda, centro zonal Espinal y centro zonal Purificación durante la vigencia 2026.

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

- Resolución No. 1447 de 2009, del ministerio de la protección social. Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres.
- Ley 9ª de 1979, Código sanitario nacional, título IX. u Resoluciones 4644 y 6307 de 1982, que reglamentan las prácticas de necropsias medico legales y la expedición de certificados de defunción.
- Resolución 7731 del 22 de julio de 1983, por la cual se reguló parcialmente la cremación de cadáveres.
- Decreto 391, del 3 de julio de 1991, por el cual se reglamenta el trámite para la inscripción y obtención de la licencia sanitaria de funcionamiento para las funerarias o agencias mortuorias.
- Decreto 367 del 7 de julio de 1995, por el cual se adopta el reglamento para la concesión de la administración, operación y mantenimiento de los cementerios y hornos crematorios de propiedad del Distrito Capital.
- Resolución 5194 de 2010 - Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres.
- Ley 2171 de 2021 Por medio de la cual se crean mecanismos para la repatriación de cuerpos de connacionales que se encuentren en el exterior
- Decreto 1171 del 20 de abril de 1997, del Ministerio de Salud, por el cual se reglamentan los artículos 50 y 51 de la ley 23 de 1981, sobre la certificación médica.
- y las demás que las modifiquen, subroguen o deroguen y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación

PÚBLICA

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

- EL contratista deberá Prestar servicios funerarios y demás actividades complementarias al servicio, para los niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes, en caso de fallecimiento de la población titular de atención en las modalidades de Restablecimiento de Derechos: Hogar sustituto Directos.

- **CANTIDAD:** según la necesidad de la entidad.

- **ACTIVIDADES QUE COMPRENDE LA DESCRIPCION DEL SERVICIO**:

UNIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDADES	VALOR
1	**SERVICIO FUNERARIO PARA CICLOS VITALES DESDE LA EDAD PRENATAL O NACIDO VIVO HASTA LA INFANCIA CON MEDIDAS DESDE 30 A 100 CENTIMETROS DE LARGO APROXIMADAMENTE;** 1. Tramites de ley necesaria para preservación, traslado, registro, oficios religiosos, cremación o destino final de la persona fallecida. 2. Traslado del fallecido desde el centro de salud o medicina legal, al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3. Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12 horas. 4. Cofre fúnebre, (con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente.) 5. Traslado del fallecido desde el laboratorio donde se realizó la preparación y estética del cuerpo, por vías primarias y secundarias del mismo municipio o ciudad, para instalar la velación. 6. Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, dentro del municipio donde ocurrió la defunción. (bases para féretro, crucifijo con base al piso y alfombra). 7. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 8. Kit de velación: Juego de cuatro velones, libro recordatorio y de oraciones más rosario. 9. Arreglo floral tipo pabellón. 10. Cinta de lujo membretada con nombre del fallecido para la carrosa y novenario. 11. Carrosa en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del camposanto del mismo municipio o ciudad. 12. Lápida membretada con el nombre del fallecido para identificar el lugar del destino final.	A requerir por la Entidad	
2.	**SERVICIO FUNERARIO PARA CICLOS VITALES DESDE LA INFANCIA, NIÑEZ Y HASTA LA**		

PÚBLICA

	ADOLESCENCIA CON MEDIDAS DESDE 100 A 190 CENTIMETROS DE LARGO APROXIMADAMENTE: 1. Tramites de ley necesaria para preservación, traslado, registro, oficios religiosos, cremación o destino final de la persona fallecida. 2. Traslado del fallecido desde el centro de salud o medicina legal, al laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3. Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12 horas. 4. Cofre fúnebre, (con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente.) 5. Traslado del fallecido desde el laboratorio donde se realizó la preparación y estética del cuerpo, por vías primarias y secundarias del mismo municipio, para instalar la velación. 6. Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, dentro del municipio donde ocurrió la defunción. (bases para féretro, crucifijo con base al piso y alfombra). 7. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 8. Kit de velación: Juego de cuatro velones, libro recordatorio y de oraciones más rosario 9. Arreglo floral tipo corona 10. Cinta de lujo membretada con nombre del fallecido para la carrosa y novenario. 11. Carrosa en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del camposanto del mismo municipio. 12. Lápida membretada con el nombre del fallecido para identificar el lugar del destino final.	A requerir por la Entidad	
3.	**SERVICIO FUNERARIO PARA ADULTO CON COFRE DE MEDIDA ESTANDAR:** 1. Tramites de ley necesaria para preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación de la persona fallecida. 2. Traslado del fallecido desde el centro de salud local hasta el laboratorio, para la preservación y estética del cuerpo. 3. Proceso de Tanatopraxia: preservación y estética del cuerpo en estado normal para velación por 24:00 horas y de cuerpos en descomposición para velación en cofre cerrado por 12 horas 4. Cofre fúnebre, (con tapa-ventana para ver el rostro del fallecido, separada del cuerpo con vidrio transparente.)	A requerir por la Entidad	

PÚBLICA

	5. Traslado del fallecido desde el laboratorio donde se realizó la preparación y estética del cuerpo, por vías primarias y secundarias del mismo municipio, para instalar la velación. 6. Implementos de velación en calidad de préstamo para velaciones en residencia, dentro del municipio donde ocurrió la defunción. (bases para féretro, crucifijo con base al piso y alfombra). 7. Kit de cafetería: 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ de café, 4 paquetes de menta, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 8. Kit de velación: Juego de cuatro velones, libro recordatorio y de oraciones más rosario. 9. Arreglo floral tipo corona. 10. Cinta de lujo membretada con nombre del fallecido para la carrosa y novenario. 11. Carrosa en marcha de exequias dentro del municipio donde se instaló la velación, en un solo recorrido desde la zona rural o urbana, hasta el lugar de celebración de los oficios religiosos, terminando a la entrada del camposanto del mismo municipio. 12. Lápida membretada con el nombre del fallecido para identificar el lugar del destino final.		
4.	**SEPULTURA EN TIERRA EN ARRENDAMIENTO POR CUATRO AÑOS EN CEMENTERIOS MUNICIPALES, INCLUYENDO OFICIOS RELIGIOSOS.** Sepultura en el orden que indique el administrador del lugar.	A requerir por la Entidad	
5.	**SEPULTURA EN BOBEDA EN ARRENDAMIENTO POR CUATRO AÑOS EN CEMENTERIOS MUNICIPALES, INCLUYENDO OFICIOS RELIGIOSOS.** Sepultura en el orden que indique el administrador del lugar.	A requerir por la Entidad	
6.	**TRASLADO POR VIAS TERRESTRES NACIONALES. (Sujeto a permisos que permitan el traslado)** - Valor cobrado por kilómetro recorrido.	A requerir por la Entidad	
7.	**TRASLADO DEL CUERPO ENTRE MUNICIPIOS EN EL TERRITORIO NACIONAL. (Sujeto a permisos que permitan el traslado)** - Valor cobrado por kilómetro recorrido.	A requerir por la Entidad	

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7. 1 Obligaciones generales

PUBLICA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad, por lo que no existe subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

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

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

4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos 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.

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

7. Presentar factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a la que tenga acceso, en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no sea de carácter público. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

9. Mantener actualizados los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

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

11. 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.

12. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

13. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos

14. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato.

PÚBLICA

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

7.2 Obligaciones específicas

1. Cumplir con los diferentes servicios establecidos en la ficha de condiciones técnicas especiales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) o del presente proceso contractual; en donde los diferentes traslados que se necesiten estarán a cargo del contratista.

2. Ser oportuno cuando lo requiera el ICBF.

3. Sostener los precios estipulados en la propuesta económica. La cual forma parte integral del contrato.

4. El contratista se compromete a prestar el servicio objeto del contrato. **"Prestar servicios funerarios y demás actividades complementarias a los niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes, en caso del fallecimiento de la población titular de atención en las modalidades de Restablecimiento de Derechos Hogar sustituto Directos".**

5. Garantizar en caso de requerirse la prestación del servicio los 7 días de la semana: De lunes a Domingo, 24 horas del día, para efectos de coordinación del servicio.

6. Cumplir con lo estipulado en la Ley 789 del 2002 en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal de imposición de multas y de aplicación de la causal excepcional de caducidad administrativa; así mismo, deberá presentar los soportes de pago correspondientes.

7. Prestar el servicio en los Municipios de área de influencia de los centros zonales donde se requiera y/o cualquier lugar del territorio Nacional donde se encuentre la población titular y/o ubicada al momento de su fallecimiento.

8. En caso de que un niño, niña, adolescentes *y/o joven* fallezca en otro Departamento, el Contratista adelantará las gestiones pertinentes para el traslado a su lugar de origen, previa concertación de los valores a cancelar con el Contratante y de acuerdo con valor del kilómetro por traslado entre municipios en el Territorio.

9. El contratista se compromete a no exceder el valor del presente contrato salvo que haya lugar a una adición al mismo y que esta se esté tramitando en los términos previstos

10. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto de esta Invitación Publica.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 EJE DE CALIDAD

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. (APLICA SOLO SI EL OPERADOR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DEBE VINCULAR PERSONAL, DE LO CONTRARIO NO APLICA).

2. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional. Según lo determinado por el supervisor, mínimo una (1) vez, superado el 50% de ejecución del contrato. (ver la guía de adquisición de bienes y servicios v6.)

PÚBLICA

3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual (para el cumplimiento de la obligación remitirse a la guía de adquisición de bienes y servicios v6).

7.3.2 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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 del Ministerio de Trabajo, 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.

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 ejecución del contrato o convenio.

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.

4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7. Designar uno o más brigadistas para que participe del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF y garantizar su divulgación a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en sedes del ICBF.

8. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.3 PARA EL EJE AMBIENTAL

1. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

7.3.4 EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.

2. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato .

7.4 Obligaciones del ICBF.

PÚBLICA

7.4.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA sobre el objeto de este contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el articulo 4° de la ley 80/1993 y otras normas concordantes**.**

7.4.1 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio deberá ser prestado en los municipios donde están los centros zonales y en los municipios del área de influencia de los Centros Zonales Honda, Espinal y Purificación, traslados entre municipios, traslados en vías terrestres Nacionales y en casos excepcionales el traslado del cuerpo de otros lugares del País previa concertación con el Contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

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.

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: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. 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 se remitirán directamente al correo que el supervisor del contrato disponga.

PÚBLICA

Se pagará al contratista así:

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, informe de supervisor según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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. **001 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. 001.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 001**, 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]

12. ANEXOS

001. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

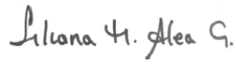
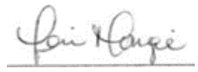
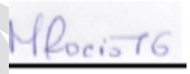
13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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.

PÚBLICA

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

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**LILIANA MARCELA ALEA GALVIS** Coordinadora del Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Elaboró:	**Yeni Adriana Mongui Mora** Contratista apoyo administrativo y financiero – Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	
Elaboró:	**Martha Rocio Torres Gomez** Enlace de Técnico de hogar sustitutos– Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas	

PÚBLICA