



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

05/05/2018

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 1 de 16

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

Fecha

02/08/2018

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar los servicios profesionales para el manejo integral de las operaciones bancarias y financieras propias de tesorería del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF

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

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

3. UNIDAD DE MEDIDA

Transacciones realizadas.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El operador bancario - financiero (Banco) deberá dar cumplimiento a todas las normas reglamentarias emitidas que les sean aplicables así como a las normas que los aclaren, modifiquen o complementen y que se puedan presentar durante la vigencia del contrato, y tener la capacidad para prestar directamente los servicios requeridos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en materia de recaudos, transferencias electrónicas entre cuentas del Instituto, transferencias electrónicas vía SEBRA, y demás operaciones inherentes a tesorería como barridos automáticos y transferencias extractos bancarios físicos, certificaciones, notas débito y crédito cuando se requieran y reportes .

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

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

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

El promedio de operaciones tanto de recaudo como de pagos, se consolida en el Anexo No.1 *Volumetría operador bancario y financiero*, donde se determina la volumetría por tipo de operación de recaudo y modalidad de pago, en el periodo julio 2017 a junio 2018. Es de anotar que estos datos reflejan un comportamiento que define la base de cálculo para los periodos proyectados, razón por la cual las volumetrías definidas son susceptibles a variaciones y modificaciones durante la ejecución del contrato. Así mismo, el volumen de operaciones de recaudo para el operador financiero dependerá de la dispersión de planillas recaudadas por concepto de Recaudo parafiscal definida por el ICBF y de los servicios que se contraten, dado que el ICBF se reserva el derecho de contratar uno o varios servicios con cada Banco.

Teniendo en cuenta lo anterior, el ICBF requiere contratar los servicios profesionales para el manejo integral de las operaciones bancarias y financieras propias de tesorería del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

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

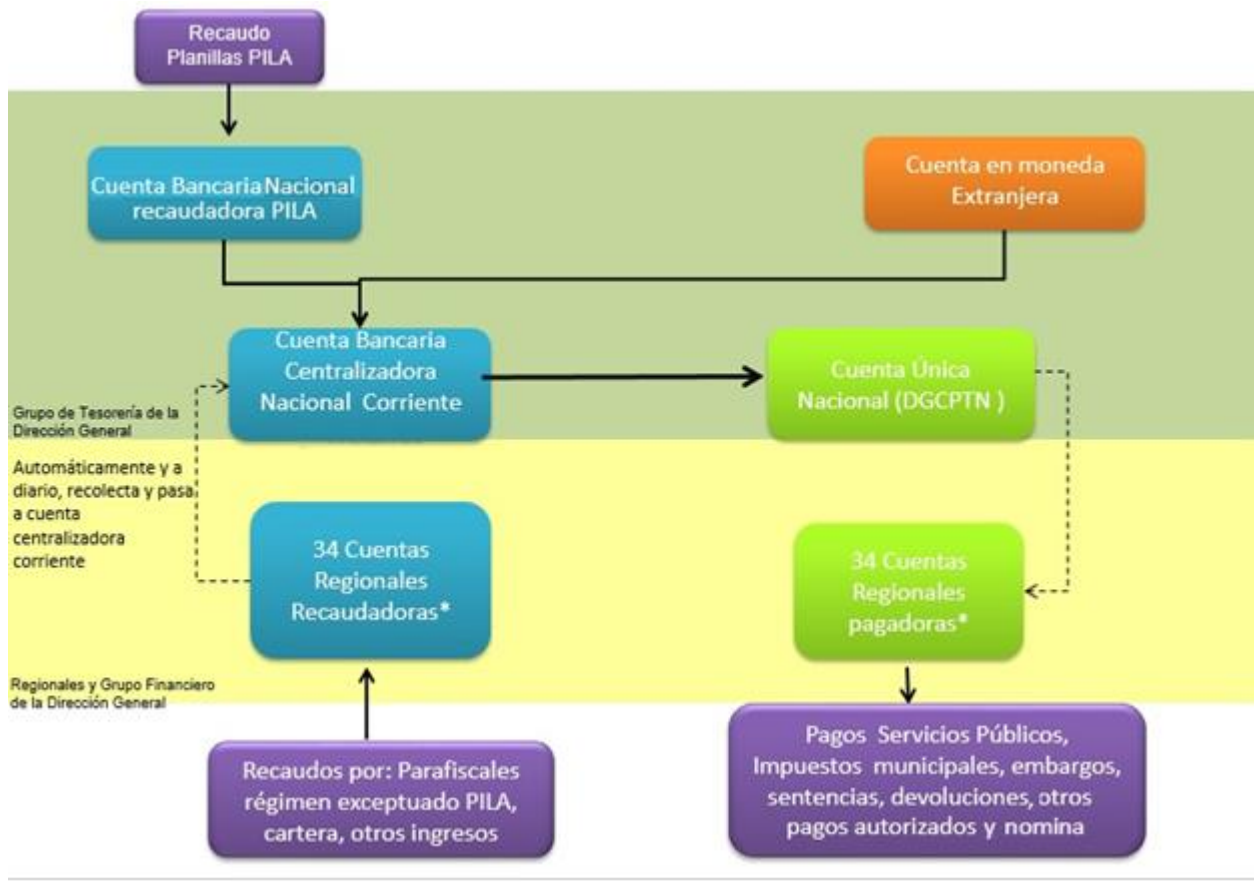
- ✓ Estatuto Orgánico del Sistema Financiero - EOSF (Decreto 663 de 1993)
- ✓ Circular Externa 050 de 2009
- ✓ Ley 1328 de 2009
- ✓ Decreto 1400 de 2005
- ✓ Decreto 1465 de 2005
- ✓ Decreto 1931 de 2006
- ✓ Decreto 2555 de 2010
- ✓ Decreto 3594 de 2010
- ✓ Decreto 4802 de 2010
- ✓ Circular Externa 039 de 2011
- ✓ Decreto 4809 de 2011
- ✓ Decreto 1771 de 2012
- ✓ Decreto 2672 de 2012
- ✓ Decreto 0904 de 2013
- ✓ Circular Externa 20 de 2013
- ✓ Decreto 2555 de 2010
- ✓ Decreto 2785 de 2013
- ✓ Ley 1753 de 2015

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

El BANCO debe incluir en su propuesta, todos y cada uno de los elementos, materiales y mano de obra que sean necesarios para la prestación del servicio de OPERADOR BANCARIO-FINANCIERO, de conformidad con las normas vigentes, y las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

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

Esquema General de operación de las Cuentas Centralizadoras y Regionales



Anexo No. 2 – Listado General de Direcciones Regionales

El (los) operador (es) financiero de PILA que resulte(n) seleccionado(s) deberá(n) asegurar y garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás entes reguladores emitidas sobre la funcionalidad y operatividad del Operador Financiero, en particular lo establecido en el artículo 2.5., del Decreto 1465 de 2005, que establece:

“Para efectos de este decreto “Instituciones Financieras” se entiende la persona o personas que, estando autorizadas para ello por la ley, ejecutan las siguientes funciones: 2.5.1 Servir de intermediario entre el Aportante y las Administradoras, para la realización de las transacciones de débito y de crédito en las cuentas respectivas. Para este efecto, no se podrán modificar los valores de los aportes contenidos en la Planilla Única de Autoliquidación, por tanto, las operaciones de débito y de crédito sólo se realizarán por los montos establecidos en dicha Planilla. Para efectos del costo de la transacción financiera, se entiende como una sola

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



transacción la operación de débito de una cuenta de un titular y su abono a una o varias cuentas de otro u otros titulares. 2.5.2 Comunicar la información de las transacciones financieras a los Aportantes y a las Administradoras y a las autoridades pertinentes. 2.5.3 Aplicar las reglas de seguridad y validación definidas para el sector financiero. 2.5.4 Realizar los procesos de conciliación y contingencias relacionados con el proceso de las transacciones financieras.”.

6.1. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

Cuentas Bancarias Regionales Pagadoras: Son cada una de las cuentas -bancarias corrientes -pagadoras que para el efecto abrirá o mantendrá el ICBF en el BANCO para cada una de las Regionales del Instituto y el Grupo Financiero de la Dirección General, y que funcionarán como

¹ Ministerio de Hacienda – SIIF Presentación modelo CUN

cuentas bancarias autónomas y contablemente como -cuentas -bancarias Regionales, a través de las cuales los funcionarios autorizados en las regionales efectuarán los giros y/o pagos de acuerdo con el PAC aprobado.

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

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

6.2. SERVICIOS DE TESORERÍA CENTRALIZADA

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

Consta de: Cuenta bancaria centralizadora corriente, cuenta PILA, cuentas bancarias corrientes regionales recaudadoras y cuentas bancarias corrientes regionales pagadoras, en las ciudades que solicite el ICBF y el BANCO posea oficina, para lo cual se requiere:

- a) Que el Grupo de Tesorería, las Regionales y el Grupo Financiero de la Dirección General puedan consultar en tiempo real vía web los movimientos y saldos de las cuentas bancarias asignadas.
- b) El BANCO deberá disponer de mecanismos para descargar diariamente del portal web un reporte detallado de los giros y transferencias efectivamente realizados, así como aquellos rechazados, el cual deberá incluir al menos: fecha de la transacción, información detallada del beneficiario (identificación y razón social), valor del giro, y en caso de rechazo, la identificación de la causal de rechazo.
- c) El BANCO deberá disponer de mecanismos para descargar diariamente un reporte detallado que permita realizar la auditoría a las transacciones realizadas, detallando las operaciones, así como la identificación del usuario que ingresa y autoriza.
- d) La información de los giros rechazados, será entregada al ICBF teniendo en cuenta el banco receptor, así:
 - Operaciones del mismo banco: informe el mismo día del pago
 - Operaciones ACH: informe máximo 42 horas después
 - Operaciones ACH –Plaza 4 (Banco Agrario): informe máximo al día siguiente del reporte a El BANCO por parte de la entidad receptora.
- e) El Banco deberá contar con mecanismos de contingencia que permita realizar las transferencias mediante la entrega de medios magnéticos en sus oficinas y/o formatos impresos manuales para el evento en que no sea posible el acceso a través del sistema.
- f) El Banco debe disponer de los mecanismos para la realización de las siguientes transferencias:

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

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

6.3. SERVICIOS DE RECAUDO DE RECURSOS

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

- a) Prestar el servicio de recaudo de parafiscales del 3% a través de la Planilla Integrada de Liquidación Aportes - PILA como operador financiero y bancario, de acuerdo con la normatividad definida por el Ministerio de Salud y Protección Social, ya sea para el recaudo propio o a través de otros operadores financieros y/o operadores no financieros. Los recaudos por concepto de Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), tanto asistida como electrónica, se consignarán en la Cuenta Bancaria Corriente Recaudadora PILA.
- b) Los recaudos por conceptos diferentes a PILA (régimen exceptuado PILA, cartera de fiscalización, venta de bienes, prueba de filiación, entre otros), serán consignados en las cuentas recaudadoras regionales y serán identificados en cada caso con el código definido por el ICBF (Anexo No 3 – Listado de códigos de recaudo).
- c) Situar el producto de los recaudos líquidos diariamente y en forma automática en la Cuenta Bancaria Corriente Centralizadora definida para este fin en la ciudad de Bogotá (se exceptúan los recursos en trámite de canje).
- d) Diariamente los recursos disponibles en las cuentas bancarias corrientes Regionales Recaudadoras del ICBF (exceptuando los recursos en trámite del canje), serán trasladados por el BANCO en forma automática a la Cuenta Bancaria Centralizadora abierta para este propósito en el BANCO.
- e) Los recaudos efectuados a través de las Oficinas del Banco serán abonados a las cuentas del ICBF establecidas para el efecto, el mismo día en que éstos se produzcan.
- f) El BANCO solamente recibirá efectivo, cheques de la misma plaza y remesas girados a nombre del ICBF y órdenes débito de cuentas del mismo Banco garantizando la captura de información suficiente para identificar consignatario y concepto.
- g) Para los pagos del régimen exceptuado PILA, se recibirá una consignación o el sistema que aplique para cada entidad bancaria, en todo caso debe ser uno por cada período de pago.
- h) Realizar los ajustes al servicio que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones emitidas por el Gobierno Nacional. Así como, cumplir con todas las obligaciones que se deriven por reglamentación actual o posterior que le obliguen directamente, incluidos los desarrollos tecnológicos necesarios, los cuales serán a cargo del BANCO sin que ello implique responsabilidad u obligación alguna a cargo del ICBF.
- i) Prestar el servicio de recaudo de parafiscales del 3% que las empresas y/o entidades del régimen especial deben realizar directamente en las entidades bancarias.
- j) Realizar el recaudo a favor del ICBF de otros ingresos como cartera, créditos de vivienda, ventas de bienes raíces, donaciones, remates pruebas de ADN y cualquier otro tipo de valores a favor del Instituto.

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

- k) Realizar la apertura y administración de cuenta en moneda extranjera en aquellos casos en que sea requerida por organismos internacionales, cuando se presenten donaciones, convenios, contratos, etc.
- l) Prestar asesoría en el mercado de divisas y títulos valores de manera presencial, telefónica o por correo electrónico al supervisor del contrato o a quien este delegue, en la medida que el ICBF requiera.
- m) Implementar el recaudo de los ingresos, diferentes a PILA, recaudo electrónico PSE y códigos de barras.

6.4. SERVICIOS DE PAGOS A TERCEROS

- a) Realizar las transferencias o pagos ordenados por el ICBF tanto a sus mismas cuentas como a cuentas de terceros, según los medios y mecanismos acordados (Transferencias, pagos ventanillas, sucursales virtuales cheques, etc.) en la oficina sede de la cuenta o en cualquiera de las entidades financieras con las que el BANCO tenga convenio para este fin en cada ciudad.
- b) Suministrar chequeras para las Regionales, requeridas para el manejo de cajas menores y cheque de gerencia para pagos a terceros cuando se requiera.
- c) Contar con mecanismos de contingencia en caso de dificultades para pago a través de medios electrónicos.
- d) Prestar el servicio de pago a beneficiarios no bancarizados cuando el ICBF así lo requiera mediante giro o el sistema aplicable por el banco para este tipo de servicio, en todo caso atendiendo el cumplimiento de las firmas autorizadas registradas ante el Banco y demás que el banco requiera.
- e) Información requerida y periodicidad: La información detallada requerida por el ICBF en relación con las transacciones de giro, será suministrada por el BANCO así:
 - Archivo plano al día hábil siguiente de realizadas las transacciones, que contenga cada una de las operaciones diarias realizadas en la cuenta pagadora, identificando claramente como mínimo: la cuenta origen de la transacción, cedula o NIT y valor.
 - Extracto mensual en medio magnético y físico que contenga todas las operaciones del mes.
 - Para el servicio de pago de impuestos: Entrega de soportes, adhesivo de pago, identificación en el extracto como tal.
- f) Prestar el servicio de pago de nómina, mediante abono en cuenta a cada funcionario, en el mismo banco u otras entidades bancarias.
 - Retiros mensuales por cajero electrónico y ventanilla sin costo.
 - Consulta de saldo sin costo.
 - Servicio de apertura de cuentas bancarias para nomina para los funcionarios que lo requieran con marcación de cuenta de nómina.
- n) Pago de impuestos nacionales, regionales y departamentales a través de la banca virtual, o en forma personalizada incluyendo servicio de mensajería para el Nivel Nacional y cada una de las regionales ICBF de acuerdo a la necesidad.
- o) Otros pagos: pagos de sentencias conciliaciones devoluciones y consignación de aportes a las cuentas de ahorro para el fomento de la Construcción - AFC

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

6.5. SERVICIOS DE INFORMACION REQUERIDOS

- a) Remitir en forma diaria, antes de las 8 a.m., el archivo financiero tipo Asobancaria, vía correo electrónico o por VPN.
- b) Enviar reporte en forma mensual en medio magnético (formato Excel y TXT) que contenga todas las operaciones del mes e información detallada: i) Número y tipo de cuenta, ii) ciudad, iii) estado de la cuenta, iv) tipo de operación (CR-DB), v) valor, vi) saldo diario y vii) saldo promedio mensual.
- c) Permitir la consulta de la información detallada del movimiento diario de la totalidad de las cuentas bancarias, a través del portal virtual, al día hábil siguiente.
- d) Habilitar opción para descargar por medio del portal empresarial, en formato archivo plano y Excel, la relación diaria de los recaudos por cada cuenta recaudadora, la cual contendrá como mínimo la siguiente información: NIT del empleador aportante con su dígito de verificación, teléfono, fecha de pago, período pagado, concepto, valor total de la transacción y la ciudad donde se originó la transacción.
- e) Es de anotar que las relaciones diarias antes descritas sustituyen la entrega de copias de las consignaciones recibidas por parte del BANCO para el ICBF, las cuales estarán disponibles para ser consultadas en el evento en que sea estrictamente necesario.
- f) Identificación de rechazos especificando la causal del mismo por medio físico y/o electrónico.
- g) Facilitar el acceso a través del portal virtual, para realizar consulta en línea de saldos individuales, saldos consolidados, movimientos, transacciones débito y crédito, generación de extractos en archivo plano txt, formatos PDF y en formato convertible a herramientas de office), rol transaccional con doble participación (para pagos a proveedores, servicios públicos, servicios a proveedores, aportes parafiscales, entre otros) y rol de supervisión para los funcionarios asignados por el súper usuario del ICBF.
- h) Garantizar la compatibilidad con el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF – Nación.
- i) El Banco debe garantizar el almacenamiento de los datos históricos de las transacciones del ICBF por lo menos seis (6) meses anteriores al mes en el que se realice la consulta, para consultas en línea con el fin de atender los requerimientos internos y externos del Instituto. El Banco deberá ofrecerle al ICBF las interfaces de consultas Web para tener acceso a esta información histórica.
- j) Los sistemas utilizados para la administración de la información histórica deben estar en capacidad de mantener la integridad de la base de datos.
- k) Reporte de los movimientos diariamente y en forma electrónica, consolidados mensualmente, permitiendo su generación y descargue desde el portal web.
- l) Dejar los registros en los logout de auditoría que permitan hacerle seguimiento a estas actividades, desde el inicio del contrato hasta los términos legales establecidos para tal fin.
- m) El Banco deberá realizar los ajustes al servicio que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones emitidas por el Gobierno Nacional. Así como, cumplir con todas las obligaciones que se deriven por reglamentación actual o posterior que le obliguen directamente, incluidos los desarrollos tecnológicos necesarios, los cuales serán a cargo del BANCO sin que ello implique responsabilidad u obligación alguna a cargo del ICBF”.
- n) Eventualmente el ICBF requerirá copias de extractos en papel o fax, de extractos en medios magnéticos, de notas debito y/o crédito, y tokens adicionales en caso de pérdida o daño de los suministrados con las aperturas de cuentas.

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



BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	05/05/2018
	FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	Versión 3	Página 9 de 16

- o) La puesta en producción por parte del Banco seleccionado debe ser menor a veinte días hábiles, contadas a partir de la legalización del contrato, para su fase inicial de manera que se mantenga la continuidad del servicio; para lo cual la oferta debe incluir un plan detallado de ejecución indicando el personal asignado por el BANCO y personal necesario por parte del ICBF.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

El BANCO se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a:

- 7.1.1 Realizar la apertura de la cuenta bancaria centralizadora y de las cuentas bancarias corrientes en las ciudades que solicite el ICBF y donde el BANCO posea oficina, con autorización del Secretario(a) General de acuerdo con la delegación conferida por la Dirección General del ICBF, cumpliendo con las condiciones de manejo definidas para dichos procesos.
- 7.1.2 Garantizar la captura suficiente de información como: NIT o cedula del empleador o aportante con su dígito de verificación, fecha de pago, período pagado (en el caso de aportes 3%) valor total de la transacción, concepto de recaudo (recaudo diferente a PILA), esté código debe ser capturado por el sistema del banco para que lo reporten los usuarios de las cuentas del ICBF cuando realicen la operación a través de consignación referenciada en Caja o cualquier otro medio empleado por el banco en la ventanilla, conforme a reporte de códigos de recaudo informado por el ICBF a sus aportantes. Anexo 2 “Códigos de recaudo”
- 7.1.3 Poner a disposición de las oficinas del Grupo de Tesorería de la Dirección General y de las Regionales del ICBF, el servicio de software del portal empresarial, de tal forma que le permita Grupo de Tesorería de la Dirección General consultar y controlar los movimientos diarios de la cuenta bancaria corriente recaudadora PILA, cuenta en moneda extranjera, cuenta bancaria centralizadora corriente, así como de las cuentas bancarias corrientes regionales recaudadoras y pagadoras; y a cada Regional consultar y controlar los movimientos diarios de las cuentas bancarias regionales recaudadoras y pagadoras.
- 7.1.4 Presentar oportunamente al ICBF el informe detallado de las todas las operaciones relacionadas con el objeto del contrato como son: recaudo, pagos, transferencias y demás operaciones propias de tesorería.
- 7.1.5 Reportar los saldos promedio mensuales para efectos de verificación de reciprocidad acumulada según lo pactado como compensación de pago por los servicios prestados.
- 7.1.6 Asistir a las reuniones de seguimiento mensual que convocará el supervisor del contrato o su delegado a las que será invitado el Subdirector de Sistemas Integrados de la Dirección de Información y Tecnología, éste último siempre y cuando que los asuntos a discutir así lo ameriten.
- 7.1.7 Designar a dos funcionarios facultados en la ejecución del contrato cuya representación debe ser comunicada al ICBF por el Representante Legal dentro de los cinco (5) días siguientes de la firma del contrato.
- 7.1.8 Reportar mensualmente el valor de los intereses devengados en la cuenta bancaria de ahorros

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



**BIENESTAR
FAMILIAR**

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

05/05/2018

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 10
de 16

- 7.1.9 Presentar los informes que sean requeridos en las reuniones de seguimiento al contrato.
- 7.1.10 Permitir la generación de extractos bancarios a través del portal transaccional, de los periodos requeridos por los usuarios autorizados por el ICBF.
- 7.1.11 Remitir los extractos bancarios, detalle de movimiento o detalle de cuentas de los periodos solicitados por los funcionarios autorizados por el ICBF en el formato requerido (físico, PDF, Excel o archivo plano) a más tardar tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- 7.1.12 Garantizar la prevención y detección de eventos de infidelidad, fugas en la información y/o fraudes cometidos mediante la utilización directa o indirecta de los servicios materia del contrato. En este sentido cuando los mencionados eventos sucedan por la falta de cuidado en el proceso o por culpa del Banco, se eximirá de responsabilidad alguna al ICBF y por consiguiente el BANCO deberá responder y restituir los recursos a la cuenta afectada del ICBF, al día siguiente de detectado el evento.
- 7.1.13 Efectuar las correcciones operacionales tanto débitos o créditos a que haya lugar por errores aplicables al Banco, el cual debe ser subsanado, al día siguiente de detectado el evento.
- 7.1.14 Cumplir con las Condiciones Generales de Seguridad Informática reglamentada por los entes de control y las solicitadas por el ICBF (Anexo No.4 – Protocolo general de seguridad de la información para operador bancario y financiero) con las Condiciones Generales de Seguridad Informática solicitadas por el ICBF.
- 7.1.15 Recaudar a través de medios electrónicos y/o en sus oficinas en el país, dentro del horario de atención al público establecido para cada municipio, los recursos girados a favor del ICBF por concepto de aportes parafiscales y demás ingresos que deben consignar los empleadores, aportantes y usuarios en las cuentas bancarias corrientes regionales recaudadoras y situar el producto de los recaudos líquidos diariamente y en forma automática en la cuenta bancaria corriente centralizadora abierta para este fin.
- 7.1.16 Brindar información detallada de consignaciones directas, transferencias interbancarias o cualquier tipo de operación distinta al aporte parafiscal realizado a las cuentas definidas para éste recaudo, por medios distintos al mecanismo de aporte PILA.
- 7.1.17 Actuar en virtud del contrato como recaudador de los recursos mencionados, por lo tanto, el Banco no está obligado a revisar ni a responder por la liquidación de cuentas de los consignatarios al ICBF, es decir, el BANCO en el momento de recibir la transacción en ventanilla no revisará los documentos físicos diferentes al de las consignaciones, de éstas se verificará los datos requeridos por el ICBF: NIT del empleador aportante con su dígito de verificación, fecha de pago, período pagado (en el caso de aportes 3%), valor total de la transacción, concepto de recaudo (recaudo diferente a PILA), este código debe quedar incorporado en el sistema para que la operación ingrese.
- 7.1.18 Debitar de la cuenta respectiva del ICBF, el valor(es) correspondientes a los cheques devueltos por cualquier causa por el Banco librado, se entiende que los cheques son recibidos al cobro; el BANCO no será responsable de los cheques recibidos para las cuentas del ICBF que resultasen impagados, los cuales serán entregados en la oficina sede de la cuenta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su devolución y al funcionario que para tal efecto autorice debidamente el ICBF, dejando evidencia de a quien fue entregado y los soportes de la autorización. El BANCO informará al Grupo de Tesorería de la Dirección General del ICBF, la oficina y la información de donde se haya originado la devolución.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

05/05/2018

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 11
de 16

- 7.1.19 Recaudar lo correspondiente a la Planilla Asistida, hasta que sea efectivo el registro de actualización de la correspondiente novedad en el Anexo No.6 del Manual de Sistemas de Pago, por parte del Banco de la República según solicitud del Operador de Información contratado por el ICBF.
- 7.1.20 Atender al ICBF en todo lo relacionado con reclamaciones de aportantes.
- 7.1.21 Aperturar las cuentas de caja menor para la Dirección General y Regionales del ICBF, a través de un contrato de cuenta corriente.
- 7.1.22 Suministrar al ICBF para el manejo cuentas de caja menor, las libretas de cheques debidamente identificadas, mediante solicitud escrita en el formato establecido por el banco, acompañada del documento de identidad del titular.
- 7.1.23 Transferir a través del Sistema Electrónico del Banco de la República "SEBRA", las sumas de dinero que el ICBF ordene, de acuerdo con las instrucciones que se impartan por escrito al Banco.
- 7.1.24 Acreditar las sumas de dinero que le sean transferidas al ICBF a través del Sistema Electrónico del Bando de la República "SEBRA" en las cuentas que el ICBF tiene en el BANCO.
- 7.1.25 Establecer el horario de utilización del portal bancario para realizar operaciones por parte del ICBF desde las 6:00 A.M. a 8:00 P.M. de lunes a viernes, restringiendo fines de semana y días festivos según el acuerdo interbancario sobre los requerimientos mínimos de seguridad para los servicios transaccionales ofrecidos a entidades públicas permitiendo al usuario administrador del ICBF definir los horarios de operatividad según las necesidades y requerimientos de la entidad.
- 7.1.26 Brindar capacitación necesaria al ICBF tanto al Grupo de Tesorería de la Dirección General como en las Regionales, sobre el servicio del portal empresarial del Banco.
- 7.1.27 Presentar la certificación de tenencia de la póliza de infidelidad y riesgos financieros vigente.
- 7.1.28 Anexar copia de la certificación de la póliza vigente de infidelidad y riesgos financieros, dentro de los cinco (5) días siguientes de firmado el presente contrato.
- 7.1.29 Comunicar al supervisor del contrato si existen cuentas bancarias creadas a nombre del ICBF asociadas con NIT distinto al 899.999.239-2, junto con el detalle del saldo, estado de cuenta, fecha, ciudad, oficina de radicación y, en el caso en el que estas presenten saldos, los recursos trasladados desde estas cuentas estarán exentos del Gravamen a los Movimientos financieros.

PARAGRAFO 1: El ICBF se encuentra exento del cobro del Gravamen de Movimientos Financieros GMF, para transferencias entre cuentas a nombre del ICBF.

PARAGRAFO 2: Todas las cláusulas sin excepción se consideran incluidas dentro de la negociación pactada.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES

- 7.2.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
- 7.2.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.2.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

05/05/2018

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 12
de 16

- 7.2.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.2.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.7 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.2.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.2.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.2.10 Asumir un buen trato con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.11 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.12 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.2.13 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.14 Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.15 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel y manejo de desechos residuales.
- 7.2.16 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
- 7.2.17 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

05/05/2018

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 13
de 16

7.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

7.3.1 Para el eje de gestión de Calidad.

7.3.1.1 Demostrar que selecciona y evalúa a sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación de un servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

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

7.3.1.3 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin

7.3.2 Para el eje de seguridad de la información.

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

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

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

7.3.3.1 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.

7.3.3.2 Garantizar 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.

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 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

7.3.3.5 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 de Gestión Ambiental

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

7.3.4.1 Demostrar que cuenta con políticas ambientales implementadas en el marco de las buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y el uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos.

7.4 PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO SE REALIZARAN REUNIONES DE SEGUIMIENTO OPERATIVO EN EL QUE PARTICIPARÁN:

- Por parte del ICBF: El Director Financiero o quien delegue y el Coordinador del Grupo de Tesorería del ICBF o sus delegados, y el Subdirector de Sistemas Integrados de la Dirección de Información y Tecnología o quien delegue, este último siempre que los asuntos a discutir así lo ameriten.
- Por parte del BANCO: Por dos (2) funcionarios facultados en la ejecución del contrato cuya representación debe ser comunicada al ICBF por el Representante Legal dentro de los cinco (5) días siguientes de la firma del contrato.

7.4.1. Evaluar la volumetría de las operaciones realizadas mensualmente.

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

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

7.4.4. Formular las recomendaciones a realizar para el mejoramiento de las acciones y el cumplimiento de los objetivos del Contrato.

7.4.5. Llevar un registro de actas de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité.

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

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional. El domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá duración de un (1) año a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En la eventualidad que cualquier de las partes desee dar por terminado el contrato, deberá informarlo a la otra parte con una antelación no menor a tres (3) meses de anticipación.

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

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Los costos generados en la prestación del servicio, serán compensados con reciprocidad de promedios en las cuentas bancarias corrientes que el ICBF posee en la entidad bancaria a nivel nacional.

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. 5 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. 5.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo No. 5, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".²

12. ANEXOS

Anexo No.1 – Volumetría operador bancario y financiero.

Anexo No.2 – Listado General de Direcciones Regionales.

Anexo No.3 –Listado de códigos de recaudo

Anexo No.4 – Protocolo general de seguridad de la información para operador bancario y financiero.

Anexo No.5 – 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 esta 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 impuestos asociados

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

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

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

05/05/2018

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 16
de 16

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	Mario Andres Montoya Mogollon	Profesional Contratista	
Revisó	Gloria Amparo Avila	Coordinadora Grupo Tesorería	
Revisó	Samira Pacheco Ramos	Profesional Contratista	
Aprobó	Martha I. Estupiñan E.	Directora Financiera	

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

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