



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 1 de 22

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

Fecha

03/10/2018

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera a la ejecución del contrato de consultoría cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas 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 81111500 Ingeniería de software o hardware
- UNSPSC 81111600 Programadores de computador
- UNSPSC 80111614 Servicios temporales de ingeniería
- UNSPSC 80101500 Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
- UNSPSC 80101600 Gerencia de Proyectos
- UNSPSC 80101507 Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información

3. UNIDAD DE MEDIDA

No Aplica

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF requiere adelantar un proceso de selección para la contratación de una persona natural o jurídica que realice la Interventoría técnica y administrativa, jurídica y financiera a la ejecución del contrato de consultoría cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas que soportan los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas”.

Dicha persona natural o jurídica deberá revisar, controlar y realizar un aseguramiento de calidad técnica y administrativa, al contratista que ejecute el servicio integral de mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas que soportan los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas, para hacer cumplir a cabalidad las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones

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

Técnicas (FCT) del servicio adquirido (**ver Anexo 1 - Ficha de Condiciones Técnicas – Servicio de bolsa de horas**).

El contrato a intervenir cuyo objeto es: “Prestar el servicio integral de mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas que soportan los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas”, se estructura bajo los siguientes aspectos:

- **Mantenimientos:**
 - Mantenimientos sobre las funcionalidades y módulos existentes en los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas del ICBF.
 - Actualización a los sistemas de información o soluciones tecnológicas.
 - Implementación de componentes a los sistemas de información o soluciones tecnológicas existentes.
- **Desarrollos:**
 - Desarrollo de nuevas funcionalidades y nuevos módulos sobre los sistemas de información o soluciones tecnológicas del ICBF.
 - Desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones, sistemas de información y/o soluciones tecnológicas.

Es importante que la interventoría tenga presente el proceso de ejecución del contrato de bolsa de horas, para lo cual, el contratista podrá revisar el **Anexo 1 - Ficha de Condiciones Técnicas – Servicio de bolsa de horas, donde se detallan las fases y conceptos para la ejecución del mismo**.

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

Para la industria, se han adoptado los siguientes estándares de calidad, con lo cual se puede validar la competencia de la organización. Los estándares más relevantes son:

- **ISO 9001:** Elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización (International Standardization 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

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

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 “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. 9674 de 2018 *“Por medio de la cual se adopta la política de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación, las políticas generales de manejo y se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información y se deroga una resolución”*

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

La interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera debe realizarse aplicando los estándares de PMI (Project Management Institute), de tal forma que la metodología de aseguramiento de la calidad y el diseño del modelo de gestión de la interventoría, estén alineados con estos estándares de calidad para este tipo de proyectos.

La metodología de interventoría debe enfocarse a las características y alcance de los proyectos de tecnología, en este caso, al del contrato de bolsa de horas, orientada al ciclo de vida de desarrollo e implementación de soluciones de tecnología. Esta metodología debe cruzar con el ciclo de vida del Proyecto en sus tres dimensiones básicas: Riesgos, Administración y Finanzas y Calidad Técnica; del tal forma que se pueda efectuar un seguimiento normal a las labores del contratista de bolsa de horas.

La interventoría debe garantizar una correcta ejecución del contrato de bolsa de horas, cuyo objeto es prestar el servicio integral de mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas que soportan los procesos del Instituto Colombiano

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

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

Versión 3

Página 4 de 22

de Bienestar Familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas, que permita ejercer una supervisión detallada y especializada, obteniendo resultados óptimos en términos técnicos y de recursos a través de un adecuado y riguroso análisis de estimaciones, entregables, procedimientos y demás obligaciones contractuales a las que este sujeto el contratista de bolsa de horas.

La interventoría debe tener las herramientas necesarias para poder tomar las medidas preventivas y/o correctivas sobre la ejecución, calidad, tiempos de respuesta y costos en el desarrollo del contrato para prestar el servicio integral de mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas que soportan los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

La interventoría debe garantizar que los productos generados durante la ejecución del contrato a intervenir, cuyo objeto es: *“prestar el servicio integral de mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas que soportan los procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, bajo la modalidad de bolsa de horas”*, cumplan con lo establecido en las etapas y fases detalladas en **Anexo 1 - Ficha de Condiciones Técnicas – Servicio de bolsa de horas**

Estos productos serán revisados por la interventoría, conforme a los planes de trabajo definidos por el contratista de bolsa de horas, por cada fase del ciclo de vida del desarrollo de software. Es importante precisar, que las fases del ciclo de vida del desarrollo de software serán establecidas en la etapa de operación del contrato de bolsa de horas y deben ser avaladas por la interventoría.

En razón a lo anterior, la interventoría debe revisar, alertar, controlar y hacer recomendaciones técnicas a las acciones del contratista de bolsa de horas, con el fin de hacer cumplir las especificaciones técnicas (FCT) establecidas en dicho contrato, dentro de las cuales están las estimaciones, los entregables y procedimientos de carácter técnico involucrados en cada fase del ciclo de vida del desarrollo de software.

Durante la ejecución del contrato de interventoría se contemplarán las siguientes etapas:

6.1. ETAPA DE TRANSICIÓN

En la etapa de transición, se busca establecer los acuerdos que definirán el modelo de trabajo del contratista interventor durante la ejecución del contrato. Se definirá y detallará el proceso de planeación y ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo del contrato.

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

La interventoría tendrá una contextualización y transición con la entidad y el contratista de bolsa de horas que asuma la ejecución de contrato, con el fin de tener una visión de la generalidad del proyecto y poder presentar alertas a la supervisión del siguiente tipo:

- Duplicidad de requerimientos o solicitudes de servicios.
- Alertas de cumplimiento de los cronogramas.
- Actividades fuera del alcance del contrato a ejecutar por bolsa de horas.
- Las demás que puedan afectar el correcto funcionamiento y ejecución del contrato de bolsa de horas y su supervisión.

En esta etapa se contemplarán las siguientes actividades:

- Mesas de trabajo entre el contratista de bolsa de horas, interventor y el ICBF para realizar la transición del proyecto y en donde se revisarán y validarán los documentos iniciales para la ejecución del contrato.
- El interventor deberá presentar el equipo de trabajo para iniciar la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo 3 - Personal Mínimo Requerido.
- El interventor recibirá la transferencia de información y conocimiento de las aplicaciones, sistemas de información y/o soluciones tecnológicas, incluyendo los componentes técnicos relacionados con cada proyecto como, versiones de aplicaciones, bases de datos y otros elementos necesarios para el despliegue de la aplicación en los ambientes de la firma contratista y la documentación técnica de los proyectos que estarán a cargo de la firma contratista.
- El interventor recibirá la Información general del ICBF, como son su misión, visión, objetivos institucionales, pilares estratégicos, valores, estructura organizacional, el sistema integrado de gestión y sus funciones, deberes, así mismo conocerá los lineamientos, directrices, guías, procedimientos, formatos, herramientas, y demás elementos que debe tener en cuenta para la ejecución del contrato.
- El interventor recibirá el modelo general de ejecución del contrato, el cual contempla entre otros aspectos la dinámica de trabajo que se tendrá durante la ejecución del contrato, 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/ los planes de trabajo que permitan una ejecución ágil de las actividades entre el contratista y el ICBF de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente documento.

La duración de esta etapa de transición será de **una** semana a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

6.1.1. ENTREGABLES ETAPA DE TRANSICIÓN

Como resultado final de la etapa de transición, los entregables derivados son los siguientes:

- Un documento aceptando el modelo general de ejecución del contrato, así como los formatos acordados por las partes para la ejecución del mismo.
- Aprobación de los entregables de la etapa de transición asociados al contrato de la bolsa de horas.
- Documento de presentación del equipo de trabajo del contratista.

6.2. ETAPA DE PLANEACIÓN

En esta etapa, y con base al modelo general de ejecución del contrato que ha sido definido y aprobado en la etapa de transición, se establece el plan de trabajo general que contemple los documentos y herramientas para la ejecución del contrato.

6.2.1. ENTREGABLES ETAPA DE PLANEACIÓN

Para el plan de trabajo general que se obtiene como resultado final de la etapa de planeación, los documentos mínimos que deben entregarse para la revisión y aprobación por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, son los siguientes:

- Alcance detallado del contrato:
 - Supuestos
 - Restricciones
 - Elementos fuera del alcance
 - Entregables
 - Línea Base de Alcance:
 - Definición de la Estructura de Desglose de Trabajo - EDT / Diccionario
- Cronograma. Definición de actividades e hitos. Se deben incluir los informes mensuales y reuniones de seguimiento periódico, las cuales deben ser acordadas con el –Supervisor del contrato con una periodicidad mínima semanal.
- Plan de calidad. Aseguramiento de calidad, indicadores, auditorias y seguimiento, donde se especifiquen en cada fase los criterios de control de calidad y las herramientas y/o formatos que se establecerán para su verificación, validación y aceptación, de acuerdo con los estándares o normas de calidad de la entidad.
- Plan de administración del equipo de trabajo. Procedimiento para reemplazo del recurso, mecanismos para la transferencia de conocimiento.

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

- Plan de comunicaciones. Formalización de reuniones, procedimiento de resolución de conflictos, matriz de escalamiento.
- Plan de gestión y administración de riesgos. Análisis cuantitativo y cualitativo, estrategias de mitigación y planes de contingencia.
- Plan de integración del proyecto
 - Plan de gestión del proyecto
 - Plan de administración de cambios al plan de proyecto
- Revisión de los entregables de la etapa de planeación asociados al contrato de la bolsa de horas.

El interventor debe presentar al supervisor el plan de seguimiento a la ejecución de contrato de bolsa de horas, para cumplir con el objeto contratado, teniendo en cuenta los siguientes aspectos generales y técnicos del proyecto e indicando los mecanismos que utilizaría para el seguimiento del contrato de bolsa de horas.

Aspectos Generales

- Verificación de la planeación del contrato
- Gestión de riesgos del contrato
- Gestión de comunicaciones
- Gestión de indicadores
- Verificación de la metodología de estimación del esfuerzo y tiempos de la solución.
- Evaluación de la metodología de desarrollo / parametrización de software
- Evaluación de la metodología de calidad.
- Gestión de la aprobación.

Aspectos Técnicos

- Verificación de criterios de aceptación
- Verificación de Recepción y validación de requerimientos
- Verificación del diseño
- Verificación de la implementación
- Verificación del paso a producción
- Verificación de la estabilización y control de versiones
- Verificación del aseguramiento de calidad del software
- Verificación de capacitación
- Verificación y ajuste de documentos

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

- Verificación de Gestión de defectos
- Gestión de riesgos de cada proyecto
- Verificación y Gestión de control de cambios de proyectos
- Medición y seguimiento de acuerdos de niveles de servicio
- Verificación y validación de la aplicación de la metodología de estimación del esfuerzo y tiempo de las soluciones
- Generación de alertas con base en los aspectos técnicos y generales

La duración de la etapa de planeación será de **una** semana a partir de la finalización de la etapa de transición.

6.3. ETAPA DE OPERACIÓN Y CONTROL

La Interventoría debe garantizar que los aspectos técnicos contemplen el aseguramiento de la calidad, incluyendo metodologías, plan de trabajo, plan de calidad y cumplimiento de los productos y entregables especificados en este documento. Este seguimiento deberá realizarse en cada una de las fases asociadas a los requerimientos establecidos en el contrato de bolsa de horas.

6.3.1. ENTREGABLES ETAPA DE OPERACIÓN

Durante la etapa de operación la interventoría deberá realizar el seguimiento, la verificación y la aprobación de los productos o entregables que se generen durante la ejecución del contrato de bolsa de horas.

Los productos entregados deben dar cuenta de las obligaciones contractuales contempladas en la presente Ficha de condiciones técnicas y se relacionan a continuación:

- Concepto donde se valide y avale el número de horas a consumir para cada requerimiento solicitado al contratista de bolsa de horas.
- Concepto de inicio de los requerimientos solicitados al contratista de bolsa de horas, de acuerdo a los ciclos de vida de desarrollo de software.
- Concepto de calidad donde se incluya la evaluación técnica de cada uno de los entregables de las etapas y fases del contrato de bolsa de horas, identificando posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que según su experiencia, conocimiento y mejores prácticas, afecte la calidad de los productos entregados por la bolsa de horas, de conformidad con los procedimientos y requerimientos realizados por la Entidad y con las condiciones y tiempos establecidos en la Ficha de Condiciones

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

Técnicas (FCT) y sus anexos del contrato de bolsa de horas.

- Evaluación y aplicación de los ANS al contrato de bolsa de horas, de acuerdo a lo establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) y sus anexos, correspondiente.
- Concepto para realizar los pagos del contrato de bolsa de horas, por las facturas emitidas por el contratista, donde se evalúe la entrega de los productos correspondientes a lo facturado.
- Concepto de validación y aprobación de los informes presentados por el contratista de bolsa de horas.
- Matriz de evaluación del recurso humano asignado por el contratista del contrato de bolsa de horas.
- Actas de seguimiento de las reuniones que se celebren en el marco del contrato, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Comunicados de respuesta a las consultas técnicas que presente el contratista de bolsa de horas y realizar las observaciones que estime convenientes, de manera formal y con copia al Supervisor y a la Dirección de Información y Tecnología de ICBF.
- Comunicados de alerta y recomendaciones remitidos al contratista de bolsa de horas y al supervisor.
- Comunicados de instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo de objeto del contrato de bolsa de horas.
- Los demás conceptos, reportes, respuestas, evaluaciones y documentación que sea requerida dentro de la ejecución del contrato.

6.3.2 CONTROL DEL CONTRATO

Corresponde al permanente monitoreo y control del contrato de bolsa de horas que deberá ser realizado por el interventor. Adicionalmente debe ejercer control sobre el propio contrato (Interventoría).

Para el control del contrato, se contemplan los siguientes entregables:

- Informe de seguimiento mensual que se divide en dos partes así:
 - Seguimiento y avance en la ejecución del contrato de bolsa de horas que contemple lo siguiente:
 - Periodo de seguimiento.
 - Información general del contrato (porcentaje de ejecución en tiempo y costos)
 - Ejecución financiera.
 - Cumplimiento y aplicación de ANS.
 - Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales

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

- Estado de los requerimientos realizados
- Seguimiento a riesgos
- Avance en la ejecución del contrato de interventoría que contemple lo siguiente:
 - Periodo de seguimiento.
 - Información general del contrato (porcentaje de ejecución en tiempo y costos)
 - Ejecución financiera.
 - Cumplimiento de obligaciones contractuales con sus respectivas evidencias, de acuerdo al formato de informe de supervisión del contrato o convenio establecido por el Instituto en su última versión.
 - Hoja de ruta actualizada.
 - Plan de trabajo mensual
 - Conclusiones, recomendaciones, situaciones de alerta en los aspectos técnicos, administrativos y financieros del contrato de interventoría y bolsa de horas.
 - Seguimiento y control a observaciones, recomendaciones y situaciones de alerta sobre la ejecución del contrato de bolsa de horas.
- Proporcionar la información requerida para la elaboración del informe de ejecución y evaluación a desarrollar por la supervisión del contrato, cuando esta sea requerida.

6.4. ETAPA DE CIERRE Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El objetivo de esta etapa es verificar y documentar los resultados de la ejecución del contrato de interventoría para formalizar la terminación a satisfacción del mismo y proceder a la finalización del contrato.

6.4.1. ENTREGABLES ETAPA DE CIERRE Y FINALIZACIÓN

La finalización del contrato contempla el cumplimiento de la entrega y/o cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Documentos que soporten con todas las formalidades de Ley la cesión de derechos de autor al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
- Propiedad intelectual y propiedad de uso
- Elaborar el informe de cierre contractual, que contemple el seguimiento y estado final del contrato de bolsa de horas y el estado final del contrato de interventoría. Este último debe contener todos los soportes a las obligaciones contractuales.
- Documentación de la experiencia, entre los que se encuentran: artículos, casos de estudio, entre otros.
- Entrega del archivo del contrato, de acuerdo con las tablas de retención documental del Plan de Gestión Documental.

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

Condiciones generales para la presentación de todos los entregables y/o informes:

De manera general y para satisfacer las necesidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, todos los entregables deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser aprobados en su totalidad por la supervisión del contrato.
- Ser entregados físicos y digitalmente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, en la herramienta o medio definido por la entidad.

La duración de la etapa de cierre será las **dos** últimas semanas de ejecución del contrato de interventoría.

6.5. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Para la ejecución de la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera al contrato de bolsa de horas, se requiere el equipo de trabajo descrito en el anexo 3 - Personal Mínimo Requerido. La entidad se reserva el derecho de requerir o solicitar personal adicional al mencionado.

6.6. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIOS – ANS

Los acuerdos de nivel de servicios que deben ser cumplidos por el CONTRATISTA se presentan en el Anexo 4 - Acuerdos Niveles Servicio.

Nota: los niveles de servicio se analizarán periódicamente y se establecerán planes de acción en caso de que se produzcan desviaciones. El descuento y los planes de acción no implican que el Instituto Colombiano De Bienestar Familiar – ICBF admita se le entreguen productos o servicios en condiciones no satisfactorias.

6.7. HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Toda la documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera de este proceso, debe ser manejada en medios electrónicos y físicos, según se requiera. La interventoría debe asegurar los siguientes aspectos, que aplican tanto al contratista de bolsa de horas como a este contrato:

- Definición de los productos de entrada y salida del proceso.
- Formatos a utilizar para su documentación y entrega (Informes, Actas, Comunicados, Conceptos, entre otros)
- Definición de la estructura de gestión documental del proyecto.

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

- Aplicación de las normas del Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta las tablas de retención definidas por el ICBF y los formatos y estándares del sistema de gestión de calidad.

La interventoría incluirá como parte de sus herramientas de gestión y seguimiento las siguientes:

- Repositorio de documentos. El propósito del repositorio de documentos es contar con un respaldo de los documentos generados durante la ejecución del contrato.
- Control de versiones. El propósito de la herramienta tecnológica para el control de versiones es soportar los procesos de cambio que se realizan sobre los entregables o productos del contrato de bolsa de horas y los propios de la interventoría.

6.8. CONFIDENCIALIDAD

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 desarrollo del objeto del contrato, tanto de la interventoría como del contrato de bolsa de horas, deberá ser mantenida de manera clasificada y reservada, 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.

El incumplimiento probado de esta regla por parte del operador será causal para la terminación del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 13
de 22

- 7.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.5 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.
- 7.1.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.1.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.10 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.1.11 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.12 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.13 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.1.14 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.1.15 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, norma sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 7.1.16 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
- 7.1.17 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,

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

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 DEL CONTRATISTA.

- 7.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica, administrativa, jurídica y financiera con las especificaciones técnicas y requisitos descritos en la Ficha de Condiciones Técnicas FCT y sus anexos.
- 7.2.2 Validar y avalar mediante el documento de conciliación de horas el número de horas a consumir de la bolsa para cada requerimiento.
- 7.2.3 Validar técnicamente y si es necesario objetar o solicitar correcciones, recomendaciones y observaciones oportunas sobre los avances y entregables en la ejecución del contrato de bolsa de horas, identificando posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que según su experiencia, conocimiento, y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del contrato de bolsa de horas, de conformidad con los procedimientos y requerimientos realizados por la Entidad y en las condiciones y tiempos establecidos en el Anexo 1 - Ficha de Condiciones Técnicas – Servicio de bolsa de horas.
- 7.2.4 Construir y mantener actualizada una ruta de proyecto u hoja de ruta, de la ejecución del contrato de bolsa de horas, que permita en las reuniones de seguimiento, visualizar claramente el avance del proyecto en la línea de tiempo y alertas de ejecución, identificando por requerimiento su línea base, su avance real y retrasos. Esta hoja de ruta deberá ser parte integral del informe de seguimiento mensual.
- 7.2.5 Verificar y avalar los planes y documentos requeridos al contratista de bolsa de horas por parte del supervisor del contrato asegurando el cumplimiento.
- 7.2.6 Verificar y aprobar el cumplimiento de cada una de las etapas y fases del proyecto de bolsa de horas y sus entregables en los tiempos previstos en el plan de trabajo, con el fin de que el Supervisor del contrato pueda contar con un aval técnico que permita hacer seguimiento a la relación de pagos del mismo.
- 7.2.7 Aprobar el inicio de cada requerimiento que se solicite durante la ejecución del contrato de bolsa de horas, previo visto bueno del Supervisor del contrato. Para dar cumplimiento a esta obligación, la interventoría tendrá un tiempo de tres días hábiles.
- 7.2.8 Alertar y recomendar tanto a la Supervisión del contrato como al contratista de bolsa de horas, de cualquier cambio 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.
- 7.2.9 Realizar el seguimiento a los riesgos dentro del contrato de bolsa de horas y socializarlos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 15
de 22

- en las reuniones de seguimiento e incluirlos en los informes de la etapa de operación y control.
- 7.2.10 Verificar que el contratista de bolsa de horas cumpla con el modelo de trabajo establecido para la ejecución del contrato.
 - 7.2.11 Verificar que el contratista de bolsa de horas efectúe las auditorías internas de calidad del servicio, las cuales hacen parte del informe mensual de interventoría.
 - 7.2.12 Verificar y garantizar el cumplimiento de los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) y sus anexos, del contrato de bolsa de horas.
 - 7.2.13 Validar y aprobar los informes de avances, documentación técnica y administrativa sobre la ejecución del contrato de bolsa de horas.
 - 7.2.14 Verificar el cumplimiento de los cronogramas y tiempos de entrega de productos por parte del contratista de bolsa de horas generando las respectivas alertas a través de correo electrónico o por escrito, al supervisor del contrato.
 - 7.2.15 Utilizar para el proceso a contratar el software y herramientas necesarias para la prestación del servicio de interventoría, y garantizar que cuente con las licencias de uso.
 - 7.2.16 Entregar al Supervisor del contrato una relación del personal que se asignará al proyecto para la autorización de ingreso a las sedes e instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.
 - 7.2.17 Verificar la idoneidad, disponibilidad y competencia del recurso humano del contratista del contrato de bolsa de horas y solicitar los cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato de bolsa de horas.
 - 7.2.18 Documentar y soportar todos los procesos llevados a cabo durante la ejecución del contrato y entregar la documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera al Supervisor designado.
 - 7.2.19 Establecer un plan de trabajo mensual, para el seguimiento de la correcta ejecución del contrato base y objeto contratado, el cual será aprobado por el supervisor del contrato y hará parte del seguimiento mensual a realizar por las partes en la ejecución del contrato.
 - 7.2.20 Realizar el seguimiento y la verificación de toda la ejecución del contrato de bolsa de horas, mediante la aplicación de mejores prácticas, en cuanto a desarrollo de software, gerencia de proyectos, administración y lineamientos solicitados y acordados en conjunto con la Supervisión del contrato de Interventoría, el gerente de proyectos del contrato de bolsa de horas y el equipo interventor, y para cada una de las etapas y fases dentro del marco de ejecución del contrato de bolsa de horas.
 - 7.2.21 Entregar los informes de seguimiento y control, así como el detalle de avance técnico, financiero y administrativo del contrato de bolsa de horas.
 - 7.2.22 Presentar al Supervisor del contrato los planes definidos y requeridos en este documento.
 - 7.2.23 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 de interventoría.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

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

Versión 3

Página 16
de 22

- 7.2.24 Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato objeto de interventoría, así como las actas de suspensión, reinicio, terminación del contrato, recibo final y liquidación, utilizando los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.
- 7.2.25 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.
- 7.2.26 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.
- 7.2.27 Requerir al contratista de la bolsa de horas para el cumplimiento de las actividades y/o obligaciones del contrato, otorgándole un plazo de máximo 15 días calendario para dar respuesta al requerimiento, siempre que así resulte procedente.
- 7.2.28 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.
- 7.2.29 Proveer los equipos de escritorio y portátiles, e insumos mínimos necesarios para la ejecución del contrato, del tal forma que se garantice el cumplimiento del objeto contractual.
- 7.2.30 Dar respuesta a las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de bolsa de horas y resolver aquellas que fueren 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.
- 7.2.31 Apoyar con los insumos necesarios para la elaboración de documentos, incluida información que resulte necesaria en caso de solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarden relación con la ejecución del contrato de bolsa de horas o el de interventoría.
- 7.2.32 Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato en caso de que se interponga en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF alguna acción administrativa, policial o judicial.
- 7.2.33 Efectuar las gestiones necesarias ante el Contratista de la bolsa de horas para que remita la información, tanto al supervisor del contrato como a la Interventoría cuando sea requerida.
- 7.2.34 Revisar y vigilar el cumplimiento, por parte del contratista de la bolsa de horas, de los

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

requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores entre las partes.

- 7.2.35 Participar en la liquidación y definición de: (i) Estado financiero del contrato. (ii) Estado financiero del contrato en el evento de terminación anticipada; (iii) Multas; (iv) Estimación de perjuicios; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse. En estos casos, el Interventor preparará los documentos que al respecto se le requieran.
- 7.2.36 Verificar y aprobar que los pagos del contrato de bolsa de horas se realicen conforme al plazo de ejecución del contrato y sus modificaciones, para lo cual adelantará las revisiones correspondientes y dará su visto bueno a cada cuenta de cobro o factura emitida por el contratista, según corresponda, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la entrega y /o envío por correo electrónico de la información.
- 7.2.37 Efectuar seguimiento y control a los ajustes derivados de las observaciones y recomendaciones realizadas por la interventoría o el supervisor sobre la ejecución del contrato de bolsa de horas, en cuanto a los movimientos contables, tributarios y financieros.
- 7.2.38 Publicar la información generada durante la ejecución del proyecto de manera completa y continua en el repositorio asignado por el ICBF.

7.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD

7.3.1 Para el eje de Calidad

- 7.3.1.1 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.
- 7.3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del 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.
- 7.3.1.3 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

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

7.3.2 Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 7.3.2.1 Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- 7.3.2.2 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.
- 7.3.2.3 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
- 7.3.2.4 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.
- 7.3.2.5 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

7.2.1 Para el eje Ambiental

- 7.2.1.1 Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

7.3.2. Para el eje de Seguridad de la Información

- 7.3.2.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.3.2.2 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.
- 7.3.2.3 Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.
- 7.3.2.4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede de la Dirección General, ubicada en la Av. Cra. 68 No. 64C-75 y en la Dirección de Información y Tecnología, ubicada en la Calle 57 No. 16-35.

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. Para el estudio de sector se requieren analizar tres escenarios de plazo de ejecución:

No. Escenario	Plazo total	Fechas Aproximadas	
		Inicio	Fin
1	12 meses y 15 días (12,5 meses)	16 diciembre de 2018	31 diciembre de 2019
2	24 meses y 15 días (24,5 meses)	16 diciembre de 2018	31 diciembre de 2020
3	43 meses y 15 días (43,5 meses)	16 diciembre de 2018	31 julio de 2022

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

Se pagará al contratista así:

- Un primer pago por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.000.000.00)** incluido IVA y demás impuestos de Ley, correspondiente a la entrega y aprobación de los documentos especificados en los numerales 6.1 ETAPA DE TRANSICIÓN y 6.2 ETAPA DE PLANEACIÓN.
- Pagos posteriores a la etapa de planeación, los cuales se realizarán mensualmente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PM_n = ((30\% * X)/t) + (70\% * X * \left(\frac{H_n}{H_{bolsa}}\right))$$

Donde:

PM_n = Valor a pagar en el mes n

X = (Valor de la adjudicación – Valor del primer pago) * 90%

t = plazo de ejecución del contrato – y

y = duración de las etapas de transición, planeación y cierre, cuya duración se estima en un mes.

H_n = Horas ejecutadas del contrato de bolsa de horas en el mes n y que han recibido aprobación de entregables por parte de la interventoría

H_{bolsa} = Horas totales del contrato de bolsa de horas

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
	Versión 3	Página 20 de 22

n = mes que se está facturando

Los pagos mensuales se realizarán previa entrega de los informes, aprobados por el supervisor.

- El último pago correspondiente al 10% del valor de la adjudicación, descontando el primer pago, correspondiente a la entrega y aprobación de los entregables especificados en el numeral 6.4 ETAPA DE CIERRE Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Para dar trámite a cada pago, el contratista debe presentar los entregables establecidos en el presente documento e informes requeridos en las obligaciones específicas, los cuales deben ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato. Sobre cada pago, se realizarán los respectivos descuentos por concepto de ANS, en caso de que apliquen.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de los documentos y/o productos revisados, entregados y puestos en ambiente de producción 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 ICBF ha preparado el Anexo No. 2 Matriz de identificación,

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 21
de 22

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. 2.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo No. 2, 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

- Anexo 1 - Ficha de Condiciones Técnicas – Servicio de bolsa de horas
- Anexo 2- Anexo de la Matriz de Riesgos
- Anexo 3- Personal Mínimo Requerido
- Anexo 4 - Acuerdos Niveles Servicio

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

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 22
de 22

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Ricardo Velásquez	Contratista de la Subdirección de Sistemas Integrados de Información	
Elaboró	Yoleida Galvis Bernal	Contratista de la Subdirección de Sistemas Integrados de Información	
Elaboró	Leidy Viviana Ortiz Salazar	Contratista de la Subdirección de Sistemas Integrados de Información	
Revisó	Karen Y. Gutiérrez R	Contratista Dirección de Información y Tecnología	
Aprobó	Camilo Albeiro Gutiérrez O	Subdirector Técnico	

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

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