FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	04/05/2021

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los aires acondicionados de la sede regional y centros zonales del ICBF regional Boyacá"

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	(72000000) Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(72100000) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(72101500) Servicios de apoyo para la construcción	(72101511) Servicio deinstalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

3. UNIDAD DE MEDIDA

Mantenimiento: visita
Repuestos: unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la Regional Boyacá y sus centros zonales y la calidad de equipos a los cuales se requiere realizar el mantenimiento.

El ICBF Regional Boyacá y sus centros zonales, existe la necesidad de velar por el buen uso y desempeño de los aires acondicionados asignados en los inmuebles en los cuales se encuentran los equipos.

El servicio de mantenimiento deberá realizarse sobre el conjunto de elementos que integran los equipos para su correcto funcionamiento. los cuales deben recibir todos los controles necesarios, realizados con la frecuencia y especificaciones técnicas indicadas, para garantizar su perfecto funcionamiento a lo largo del tiempo. El mantenimiento deberá asegurar el normal funcionamiento, minimizando la ocurrencia de fallas, desperfectos y/o accidentes.

PÚBLICA

Aunado a esto, se hace necesario contar con un operador, que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con inclusión de repuestos, con el fin de preservar los bienes de la Entidad y garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.

Con fundamento en lo anterior, se considera justificada la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, aspecto relevante para la aplicación de las etapas precontractuales propias de la ejecución de los recursos asignados a esta Regional.

La prestación del servicio incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones necesarias para el normal funcionamiento de los equipos.

El contrato que se pretende suscribir contemplará los mantenimientos preventivos y correctivos, todos los elementos consumibles, materiales, repuestos fungibles o menores necesarios para el mantenimiento, así como la mano de obra que sea necesaria para el mantenimiento de los equipos del ICBF.

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

Decreto 1076 De Mayo 26de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único del sector ambiente. Corresponde al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible dirigir el Sistema Nacional Ambiental (SINA), organizado de conformidad con la Ley 99 de 1993, para asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos respectivos, en orden a garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el ambiente y el patrimonio natural de la Nación.

Resolución 1652 de 2007 Por el cual se prohíbe la fabricación e importación de equipos y productos que contengan o requieran para su producción y operación la sustancia agotadora de la capa de ozono listadas en los Anexos A y B del Protocolo de Montreal, y se adoptan otras determinaciones

Decreto 4741 de 2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

Decreto 948 De 1995 Ministerio Del Medio Ambiente Por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto - Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.

NTC 2050 Código eléctrico colombiano

Decreto único 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Legislación de Seguridad y salud en el trabajo y demás normas vigentes

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

PÚBLICA

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

6.1. Mantenimiento preventivo de aires acondicionados

Se deberá ejecutar todas las rutinas de mantenimiento necesarias de acuerdo con el tipo de sistema de aire acondicionado, bien sea de tipo ventana, mini-Split, piso-techo, tipo central o de precisión, según aplique y además las rutinas específicas que cada uno de los respectivos fabricantes recomiendan, de tal forma que se garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos, incluyendo todos los componentes, atendiendo las siguientes rutinas establecidas.

Teniendo en cuenta que se debe realizar el mantenimiento preventivo a cada equipo de aire acondicionado, conforme a la periodicidad requerida por la entidad.

La garantía de funcionamiento de las piezas, partes o repuestos suministrados e instalados debe ser mínimo de un (1) año contado a partir de su instalación y puesta en funcionamiento. En caso de presentarse alguna falla por defectos de estas piezas, partes o repuestos, EL CONTRATISTA deberá realizar sin costo adicional para la Entidad, los cambios de los mismos, suministrando piezas, partes o repuestos nuevos de las mismas características de los solicitados; dentro de los dos días (2) calendarios siguientes al requerimiento de la Entidad.

ACTIVIDAD	INTERVENCIÓN POR EQUIPO	DESCRIPCIÓN
Inspección general del equipo	1	• Verificar fijaciones, ruidos, fugas y aislamientos. Esta verificación incluye los ductos de refrigeración en equipos de aire acondicionado central. • Verificar el estado de las correas y reemplazar en caso de ser necesario, según aplique.
Compresor	1	• Medir la presión de succión • Medir la presión de descarga • Medir la corriente (en cada una de las fases, si aplica) • Medir la tensión (de cada una de las fases, si aplica) • Verificar la elasticidad de los cojinetes de caucho • Verificar el cableado de alimentación • Verificar el apretado y contacto de bornes y conexiones • Verificar la actuación de todos los presóstatos • Verificar los dispositivos de protección de sobrecargas

PÚBLICA

Circuito refrigerante	1	• Mediante el visor del líquido, controlar la carga del gas, en cuanto a la presencia de burbujas o suciedad. En esta actividad se debe realizar el cambio o cargue de gas refrigerante
Verificar fugas	1	• Medir subenfriamiento, corregir de ser necesario • Verificar el aislamiento de las tuberías • Verificar el estado de las tuberías (aplastado, doblado, etc.) • Verificar el filtro secador, reemplazar de ser necesario • Verificar el funcionamiento de las válvulas de expansión • Verificar el estado del aislamiento térmico de las tuberías y reponer o reemplazar de ser necesario.
Ventiladores del equipo	1	• Medir la corriente de cada uno de los motores (en cada una de las fases, si aplica) • Medir la tensión de cada uno de los motores (de cada una de las fases, si aplica) • Limpiar los rotores y aspas • Verificar el desbalanceo • Verificar los rodamientos de los motores
Serpentín del evaporador	1	• Limpiar el drenaje y la bandeja • Limpiar el aletado • Limpiar difusores y rejillas
Drenajes y ductos	1	• Verificar el estado de las tuberías de drenaje (obstrucción, aplastado, doblado, etc.) • Verificar el estado de los ductos incluye revisión y reemplazo de rejillas
Componentes eléctricos y electrónicos	1	• Inspección general • Verificar el apretado y contactos • Limpieza • Verificar la actuación y regulado de termóstatos • Medir y verificar corrientes y tensiones • Verificar el calentamiento de los motores • Verificar el funcionamiento del control remoto • Verificar el estado y calentamiento de los cables de alimentación
Mueble/gabinete	1	• Examinar y corregir tapas sueltas y cierres • Verificar el aislamiento térmico • Verificar y eliminar puntos de oxidación

PÚBLICA

Cambio de elementos consumibles	1	• Gas Refrigerante • Aislante tipo Rubatex
Cinta Vinilo	1	• Filtro secador
Cojinetes de caucho	1	• Elementos menores como tramos de conductores eléctricos, tornillos, arandelas, bornes, etc.
Acometidas eléctricas	1	• El contratista deberá revisar el estado, la continuidad y el cumplimiento de las normas técnicas de la acometida eléctrica que alimenta el equipo de aire acondicionado • Estará incluido dentro de las labores de mantenimiento preventivo, los ajustes menores de las acometidas, como aseguramiento de contactos eléctricos en uniones y tableros, revisión y complementación de aislamientos entre uniones de conductores y aseguramiento de tuberías

Teniendo en cuenta lo anterior, los mantenimientos preventivos se realizarán en los siguientes municipios que corresponde a la Regional Boyacá y sus Centros zonales, donde se debe intervenir los equipos de aire acondicionado:

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN CENTRO ZONAL
1	Aire acondicionado tipo minisplit, capacidad 9000 BTU	9	CZ Puerto Boyacá
		1	CZ Soata
2	Aire acondicionado tipo minisplit, capacidad 8800 BTU	1	CZ Tunja 2
		1	CZ Sogamoso 1
		1	CZ Duitama
		1	CZ Chiquinquirá
		1	CZ Garagoa
		1	CZ Puerto Boyacá
		1	CZ El Cocuy
		1	CZ Miraflores
		1	CZ Otanche

6.2. PÓLIZAS

Teniendo en cuenta las políticas institucionales el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente

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

establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Cumplimiento: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres (3) años más.

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

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- de cualquier perjuicio le cause por este hecho

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.1.2. Realizar Mantenimiento preventivo de aires acondicionados de acuerdo con el tipo de sistema, bien sea de tipo ventana, mini-Split, piso-techo, tipo central o de precisión, según aplique y demás rutinas específicas que cada uno de los respectivos fabricantes recomiendan, de tal forma que se garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos, incluyendo todos los componentes y rutinas establecidas en el numeral 6.1 del presente documento.

7.1.3. Realizar el mantenimiento preventivo en los siguientes municipios que corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de la Regional Boyacá y sus Centros zonales, donde se debe intervenir los equipos de aire acondicionado, que se relacionan a continuación:

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN CENTRO ZONAL
1	Aire acondicionado tipo minisplit, capacidad 9000 BTU	9	CZ Puerto Boyacá
		1	CZ Soata

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

PUBLICA

2	Aire acondicionado tipo minisplit, capacidad 8800 BTU	1	CZ Tunja 2
		1	CZ Sogamoso 1
		1	CZ Duitama
		1	CZ Chiquinquirá
		1	CZ Garagoa
		1	CZ Puerto Boyacá
		1	CZ El Cocuy
		1	CZ Miraflores
		1	CZ Otanche

7.1.4. Realizar el mantenimiento con personal a su cargo debidamente capacitado y carnetizado, que cumpla con la formación y experiencia requerida para las labores a realizar.

7.1.5. Cambiar los materiales, insumos, o herramientas que estén defectuosas, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos e iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónica por parte del supervisor o por este designe.

7.1.6. Deberá emplear los insumos y repuestos recomendados por el fabricante de cada equipo; pero podrá utilizar, bajo su responsabilidad, otros equivalentes en calidad técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados.

7.1.7. Recepcionar los reportes de daños en los equipos de aires acondicionados, hacer la revisión técnica, que se encuentren en la realización del mantenimiento.

7.1.8. Realizar las pruebas necesarias en presencia del Coordinador de la dependencia o por quien éste delegue para cumplir con la entrega de cada equipo a satisfacción.

7.1.9. Garantizar la buena calidad del servicio de mantenimiento preventivo

7.1.10. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran.

7.1.11. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible.

7.1.12. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, o a quien éste delegue para tal fin. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.

7.1.13. Los trabajadores del contratista que ejecuten labores de mantenimiento, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.

7.1.14. Responsabilizarse por los daños que se puedan causar durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.

7.1.15. Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el OFERENTE para realizar las visitas de mantenimiento.

PUBLICA

7.1.16. Presentar al SUPERVISOR, previo al inicio de la ejecución del contrato, la programación de visitas de mantenimiento preventivo con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades.

7.1.17. Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo, según las rutinas indicadas en las especificaciones técnicas del presente documento.

7.1.18. Registrar en el reporte del servicio que se realiza al equipo, el estado de funcionamiento final con sus recomendaciones, además, debe ser firmado por el Coordinador de la sede o quien haga sus veces. El reporte del servicio de mantenimiento de cada equipo se requerirá como soporte para el pago periódico de las facturas para pago presentadas por el contratista.

7.1.19. Presentar al SUPERVISOR del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir el precio, la cantidad, mano de obra necesaria y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin.

7.1.20. Llevar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento de cada aire acondicionado, este seguimiento debe evidenciarse en el informe final de actividades.

7.1.21. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes

7.1.22. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

7.1.23. Suscribir acta de liquidación

7.1.24. El contratista contará con plena autonomía, es decir, que, para la ejecución de las obligaciones del contrato, obrará bajo su absoluta responsabilidad, y por lo tanto, entre este y el ICBF no existirá relación laboral alguna, ni tampoco existirá dicha relación entre el ICBF y las personas que este utilice para la ejecución del contrato.

7.1.25. Realizar el pago de la estampilla UPTC al momento de presentar la orden de pago de la respectiva cuenta de cobro.

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 y el ICBF.

7.2.2. Cumplir con el cronograma del contrato

7.2.3. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento y hacerla llegar a la entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma de la carta de aceptación.

7.2.4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

PÚBLICA

7.2.5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los respectivos desembolsos, que se estipulen en el presente contrato.

7.2.6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

7.2.7. Presentar la factura 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. Mantener en perfecto estado los equipos que maneje en desarrollo de su actividad

7.2.9. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.2.10. 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, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.2.11. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

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

7.2.13. 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

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Eje de calidad

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

Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

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

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
2. 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.

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

PÚBLICA

3. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será la ubicación de las diferentes sedes administrativas del ICBF las cuales se describen a continuación

SEDE	DIRECCIÓN
Centro Zonal Tunja 2	Calle 22 # 9 - 08 Barrio Centro Tunja
Centro Zonal Duitama	Calle 22 # 17 A - 07 Barrio San Vicente
Centro Zonal Sogamoso	Carrera 9 # 11 - 41 Barrio Centro.
Centro Zonal Chiquinquirá	Calle 17 # 8 - 46 Piso 2 Parque Julio Flores
Centro Zonal Otanche	Carrera 5 # 4 - 13 Barrio Centro.
Centro Zonal Puerto Boyacá	Carrera 3A Calle 16 Esquina Barrio Centro.
Centro Zonal Miraflores	la Carrera 6 # 5 - 13 Barrio El Rayo.
Centro Zonal Garagoa	Calle 8 # 8 - 42 Barrio Santa Bárbara,
Centro Zonal Soata	Carrera 2 Calle 19 Esquina Barrio La Capilla.
Centro Zonal El Cocuy	Carrera 4 # 7 - 39 Barrio Santa Cecilia.

NOTA: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Tunja.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución desde el momento en que se reúnan los requisitos de ejecución (Se aprueben las garantías y se registre presupuestalmente el contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 de la Ley 80 de 1993, 23 de la Ley 1150 de 2007, interpretados en concordancia con lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto ley 111 de 1996), hasta el 15 de octubre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

PUBLICA

La Entidad efectuara al contratista en pagos (s) por mensualidades vencidas de acuerdo con el valor de la factura generada por servicios prestados, previa entrega de la factura, acompañada de las certificaciones y recibo a satisfacción del servicio firmada por el supervisor del contrato.

En caso de estar obligado, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y apropiación del Programa Anual Mensualizado de caja – PAC por parte del tesoro Nacional al ICBF.

El pago se hará dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la presentación de las facturas y documentos soporte y para el efecto el contratista debe presentar factura y acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, si a ello hubiere lugar, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente a seguridad social, pensión, salud y ARL.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presentan debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2º de la Resolución 3333 de 2016 de la Dirección General del ICBF, estos serán los documentos soportes que se deberán anexar a las cuentas para su presentación ante el área de pagaduría del Grupo Financiero de esta Regional:

a) Para el primer pago, copia del contrato, oficio de perfeccionamiento y legalización expedido por el Grupo Jurídico de la Dirección Regional del ICBF, en el cual se indique la fecha de legalización e inicio de su ejecución. En el caso de efectuarse modificaciones contractuales, deberá allegarse el documento contentivo de la adición o reducción y el oficio de perfeccionamiento y legalización expedido por la dependencia competente.
b) Copia actualizada del Registro único Tributario (RUT), en caso de existir modificaciones en la información allí contenida.
c) Copia del registro presupuesta! expedido a través del SIIF Nación.
d) Copia de las pólizas debidamente aprobadas por la Dirección Regional.
e) Certificación original de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, formato F1 PR10. MPA1. P2 "Certificación de pagos Contratos Prestación de Servicios y Programas diferentes a Honorarios y Viáticos"
f) Copia de la consignación que acredite el pago de impuestos departamentales o municipales, nacionales v demás a que haya lugar.
g) Factura de venta o documento equivalente con los requisitos legales estipulados en el Estatuto Tributario.
h) Comprobante de entrada a almacén para aquellos casos en que el ICBF compra bienes devolutivos o de consumo que son entregados en sus almacenes.

PÚBLICA

i) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales.

j) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, anexar copia del documento de constitución, únicamente para el único pago.

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. **01 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 1.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo **No**. **01 Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos**, 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. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos A3. F1. P3 ABS 28/05/2018 versión 3

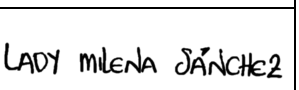
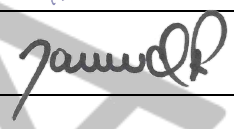
13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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.

PÚBLICA

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró:	Lady Milena Sanchez Chaparro	Contratista – Referente ambiental	
Revisó:	Erika Liliana Correal Galán	Contratista – Grupo Administrativo	
Aprobó:	Nancy Clemencia Puerto Tobar	Coordinadora – Grupo Administrativo	

PÚBLICA