FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	20/06/2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA PLANTA ELECTRICA DE LA REGIONAL GUAVIARE Y CENTRO ZONAL

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72154300	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo motivo y generación de energía eléctrica.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Entidad del ICBF regional Guaviare, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de Una (01) planta eléctrica de marca POWERLINK, la cual proporciona la energía elecrica requerida para el funcionamiento de los equipos de la entidad como equipos de computo, sistemas de aire acondicionado, sistemas comunicaciones, sistemas de iluminación de oficinas y áreas comunes, entrando en servicio de manera automática e inmediata, una vez se interrumpe el suministro de la red eléctrica exterior, esto dado a que no se cuenta con el personal especializado para suplir esta necesidad.

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

- **Decreto 1076 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglametario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **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.
- **LEY 697 DE 2001**, Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.
- **NTC 2050 INCONTEC**, Código Eléctrico Colombiano.
- **RETIE**, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
- **LEY 55 DE 1993**, Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación

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

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

número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo"

- **LEY 1672 DE 2013**, Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
- **LEY 1715 DE 2014**, Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.

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

El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de la regional Guaviare, según especificaciones descritas a continuación:

LUGAR: ICBF REGIONAL GUAVIARE – AV COLONIZADORES 23-106	
MARCA	POWERLINK
MOTOR	Y15120701Z
PANEL DE CONTROL	81 KVA
TRANSFERENCIA	213 AMPERIOS
MODELO	GPX65S - PT2237/7 - 2016

Kit para mantenimiento:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Galones de Aceite Delva 15W40	1
2	Mantenimiento preventivo, correctivo y electrónico al sistema operativo de la planta Perkin	1
3	Kit de filtros Planta Perkin (Filtro aire Ref GBP161.91 -Filtro de aceite agua Ref 51232 – Filtro aceite Ref P550920 y Filtro Combustible Ref Pg758)	1
4	Galon de refrigerante para motores diesel	1

Nota: Para definir la cantidad de kit de mantenimientos, se determinará según el costo de las cotizaciones, soportado en el estudio de sector, por ello, se cotiza por un solo kit de mantenimiento.

Efectuar las operaciones correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de la planta así:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se realiza con el propósito de anticiparse a las fallas que pueda sufrir la planta como consecuencia del uso habitual según los procedimientos indicados para asegurar el normal funcionamiento del equipo y de todas sus partes.

PÚBLICA

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

El contratista deberá realizar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados desde la comunicación de aceptación de la oferta y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar las actividades del o los mantenimiento preventivos del equipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, al visto bueno del supervisor realizará el primer mantenimiento y deberá tener en cuenta:

1. Limpiar el exterior del equipo como motor generador, tanque de combustible, limpieza de filtros de aire, comprobación periódica del filtro de combustible.
2. Inspeccionar el cable encauchado de conexión, transferencia, instrumentos bujías, puesta a tierra etc.
3. Verificar, calibrar las válvulas, ajustes, pruebas y corrección de parámetros de funcionamiento, voltaje, frecuencia, amperaje, carga en relación a la potencia de la planta, además las posibles fugas de aceite y combustible, color de humo de los gases de escape y de ruidos anormales.
4. Suministrar los elementos de consumo como aceites lubricantes, filtros de combustibles, aire y aceite bujías de acuerdo al estado y elementos de limpieza.
5. Verificar si se esta utilizando el cargador de batería estático, igualmente un repaso de las instrucciones de arranque y apagado de la operación de la planta con la persona que designe el supervisor del contrato.
6. Informar en el mantenimiento la actividad realizada, el estado general de la planta, novedades y recomendaciones, de dicho informe deberá dejarse una copia en la hoja de vida de la planta y la otra para el pago de la factura. Es importante que en el informe se consigne tanto el numero de serie y modelo del motor como el numero de inventario del grupo electrógeno.

MOTOR:

- ✓ Verificar los niveles de aceite en el carter, en el turbo y en el regulador de velocidad.
- ✓ Verificar el nivel de agua en el radiador y el grado de alcalinidad (PH entre 7 a 8.5)
- ✓ Verificar el nivel de combustible en el tanque
- ✓ Verificar la excesiva producción de humo en el escape, respiradores del carter y observar el color del mismo.
- ✓ Limpiar los equipos y las áreas afectadas mediante trapos, disolventes y aire, remover impurezas con las técnicas aplicadas a los diferentes componentes.
- ✓ Inspeccionar externamente, que no implique remover las protecciones, comprobar que no hay fugas de agua, aceite y combustible, cuerpos extraños, vibraciones o ruidos anormales, esto debe aplicarse al motor diesel, sistema de refrigeración y baterías.
- ✓ Suministrar y cambiar el aceite en el cárter, utilizando aceite recomendado por el fabricante.
- ✓ Suministrar el filtro de aceite, desmonte, limpieza y reemplazo.

PÚBLICA

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

- ✓ Suministrar el filtro de combustible, desmonte, limpieza y reemplazo
- ✓ Suministrar el filtro de aire, desmonte, limpieza y reemplazo.
- ✓ Lavar el tranque de combustible y radiador.
- ✓ Revisar, ajustar y cambiar la manguera
- ✓ Chequear que todos los parámetros de operación en vacío y con carga cuando el sistema lo permita, que estén dentro de los rangos normales como, temperatura del agua, presión de aceite, revoluciones por minuto, carga de baterías, los cuales deben registrarse dentro de la planilla denominada hoja de vida, para cada vez que tomen las lecturas. es de anotar que dicha planilla debe permanecer cerca de la planta.
- ✓ verificar el sistema de refrigeración que no existan taponamientos en los radiadores, agua contaminada, tensión de las correas, funcionamiento de los termostatos.
- ✓ verificar la capacidad de arranque eléctrico, realizando pruebas, chequeando el contenido y la densidad del agua de las baterías.
- ✓ chequear la cremallera y barra del control de la bomba de inyección que puedan moverse libremente.
- ✓ comprobar en los acoplamientos rígidos, la fijación de todos los pernos de acoplamiento y elementos de sujeción, donde sea necesario, apretarlos.
- ✓ cuando se crea necesaria una inspección interna, en alguno de los sistemas de la planta, el contratista debe avisar al supervisor del contrato, con el fin de programarlo y tomar las precauciones del caso para reducir al mínimo el tiempo de fuera de servicio.

GENERADOR

- ✓ limpiar el polvo en el estador, ranuras de ventilación.
- ✓ Revisar y engrasar los rodamientos, revisión de la tensión de las correas al dinamo o cargador de las baterías.
- ✓ Verificar como parámetros de operación como la frecuencia, tensión de generación, amperaje de la carga, las cuales también deben registrarse en la planilla señalada.
- ✓ verificar y anotar la resistencia de aislamiento entre las fases y tierra del estator en megaohmios.
- ✓ medir la puesta a tierra, en ohmios y su mantenimiento en caso de que el valor medido sea muy alto con relación a los valores de norma.
- ✓ verificar el funcionamiento de todos instrumentos eléctricos que estén calibrados en el tablero de control y medición.
- ✓ verificar el funcionamiento eléctrico de las pre alarmas y protecciones de sobre temperatura del agua, bajo nivel de aceite lubricante, sobre velocidad, sobrecarga y cortocircuito
- ✓ comprobar todas las conexiones eléctricas que hagan un buen contacto ajustando los tornillos.
- ✓ verificar la carga de la batería, funcionamiento del dínamo cargador de baterías.

TRANSFERENCIA ELECTRICA

PÚBLICA

- ✓ Revisar y limpiar los contactores de potencia mediante líquidos dialéctrico, con el fin de tener buena conexión entre ellos, al igual que en los relés.
- ✓ Revisar la conexión de los conductores en las borneras, ajustar los tornillos que fijan los terminales de los conductores, verificación de voltajes en los diferentes circuitos y elementos que se encuentren activos especialmente al sistema de red y sistema de planta cuando realicen las pruebas respectivas.
- ✓ Al terminar el mantenimiento, el técnico debe comprobar que en los respectivos tableros los switche tenga las posiciones en automático, el interruptor de potencia de la planta en la posición ON, las baterías cargadas, el precalentado del agua con la temperatura adecuada, esto con el fin de que la planta quede lista para un arranque inmediato de emergencia.

SISTEMA DE VENTILACION

1. Revisar la tensión de las correas, engrase y limpieza de los rodamientos del sistema de ventilación de la planta eléctrica, al igual que los motores eléctricos.

OPERAR LA PLANTA EN VACÍO DURANTE 10 MINUTOS

1. Revisar la frecuencia del generador, de ser necesario realizar el ajuste respectivo.
2. Revisar el voltaje de ser necesario realizar el ajuste respectivo.
3. Revisar la temperatura del agua.
4. Revisar la presión del aceite
5. Revisar la corriente de carga de las baterías.

Si todo está correcto una vez terminadas las pruebas colocar el control de mando de la planta en el modo automático y continúa con el siguiente paso:

OPERAR LA PLANTA SIMULANDO UNA FALLA DE FLUIDO ELÉCTRICO DURANTE 10 MINUTOS:

En lo posible, realizar esta prueba con carga para comprobar que todos sus elementos operan satisfactoriamente y revisar los siguiente:

- ➢ Verificar el sistema de transferencia y tiempos prefijados
- ➢ Verificar y comprobar los parámetros normales de funcionamiento tales como: presión de aceite, temperatura del agua, frecuencia del generador, voltaje, entre otros. si alguno de los valores anteriores está fuera de su rango de operación, se debe identificar la causa y proceder con los ajustes necesarios.
- ➢ Comprobar el estado de los elementos y cableado de los controles de parada automática de la unidad por baja presión de aceite del motor, por alta temperatura o sobre velocidad.
- ➢ Revisar el sistema de escape de gases es (acople flexible, silenciador, ductos, curvas, empaques, soportes, abrazaderas, aislamientos térmicos y empaquetadoras)

PÚBLICA

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

- Purga del agua de condensación o agua lluvia acumulada en el sistema.
- Realizar prueba de carga de los equipos.

NOTA: la prueba de la planta soportando la carga debe ser programada previamente con el coordinador de gestión de soporte o quien esté a cargo por parte del ICBF para evitar traumatismos en la operación normal.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es el conjunto de acciones operativas destinadas a restablecer funciones óptimas de funcionamiento del equipo. Este tipo de mantenimiento se efectúa cuando los bienes objeto de intervención no se encuentran funcionando en condiciones óptimas que permitan el uso adecuado y ordinario de los mismos o se encuentran fuera de servicio o completamente inactivos. este mantenimiento se realizará a los equipos que sean diagnosticados por el contratista con previa autorización del supervisor.

La finalidad del mantenimiento correctivo es poner en funcionamiento óptimo la planta eléctrica que presente fallas por partes o repuestos dañados o defectuosos, u otro tipo de situaciones. los cambios de piezas, partes o repuestos deberán ser programados y siempre aprobados previamente por el supervisor del contrato. los mantenimientos correctivos se realizarán cada vez que se origine la necesidad ya sea que está advierta durante la realización del mantenimiento preventivo o en cualquier momento durante el término de ejecución del contrato que para el efecto se celebre.

Durante las visitas de mantenimiento correctivo, el contratista determinará qué tipo de mantenimiento correctivo requiere la planta eléctrica, realizando el diagnóstico del equipo y la valoración económica de los repuestos y/o partes requeridas, tomando como base los precios del mercado.

CONTROL DE VISITAS DE MANTENIMIENTO

El contratista presentará por escrito al supervisor del contrato un informe técnico detallado, describiendo las actividades realizadas sobre cada servicio, debe contener:

Número del contrato,
Fecha,
Hora de entrada y salida en que se realiza el servicio,
Nombre y firma del técnico que realiza el mantenimiento,
Identificación del equipo (marca, referencia, número de serie) reporte en el que se relacionen los trabajos realizados,
Listado de insumos utilizados,
Elementos reemplazados y las recomendaciones a que haya lugar.

En caso de que el contratista demuestre mediante certificado de la empresa fabricante la imposibilidad de suministrar repuestos originales por obsolescencia o por no existencia de estos

PÚBLICA

en el mercado nacional, podrá, previa autorización escrita del supervisor del contrato, suministrar repuestos genéricos que cumplan con los mínimos de compatibilidad que el equipo necesita.

Es imprescindible que las labores se realicen en presencia del personal designado por el coordinador de gestión de soporte con quienes previamente deben acordar la realización de estas labores y quienes certificarán el servicio de mantenimiento.

LIMPIEZA

Las superficies de las zonas donde se realicen labores de mantenimiento de equipos deberán quedar aseadas y libres de restos producidos por los trabajos de mantenimiento.

GARANTIA TECNICA

El servicio de mantenimiento preventivo deberá estar garantizado durante la ejecución del contrato. para el mantenimiento correctivo la garantía será por el término de duración del contrato a partir de la entrega del equipo en correcto funcionamiento.

En el reporte de cada mantenimiento y en caso de ser necesario se deberá informar por escrito que elementos no quedan cubiertos en el periodo de garantía de mantenimiento preventivo.

El contratista no podrá aducir la no disponibilidad de un elemento (equipo, insumo o repuesto) para justificar la falta o insuficiencia en la ejecución de una reparación, reposición, mantenimiento o control.

ACCIDENTES

El contratista será responsable de que el personal de labor, cuente con las afiliaciones y estado activo de las entidades de salud y de riesgos laborales, e informará al supervisor del contrato y el personal de la ARL, en caso de accidentes laborales.

LOGISTICA

El contratista deberá disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la oportuna prestación del servicio en las instalaciones del ICBF Regional Guaviare.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

PÚBLICA

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. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y además erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.

7.1.3. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

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

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

7.1.6. 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.

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

7.1.8. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de los elementos entregados para cada pago.

7.1.9. 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.

7.1.10. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.11 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

PÚBLICA

7.1.13. 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.

7.1.14. 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 publica. 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. Obligaciones específicas

7.2.1. 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).

7.2.2 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y electrónico con personal calificado e idóneo, suministrar las herramientas y equipo necesario para la realización del mantenimiento.

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

7.2.4 Responder por los daños causados durante el mantenimiento, por malos manejos u manipulación no adecuada del equipo, por parte de su personal

7.2.5 Garantizar el buen funcionamiento de la planta una vez realizado el mantenimiento.

7.2.6 Garantizar el cambio del aceite, liquido refrigerante, filtros y demás repuestos que se encuentren desgastados por el uso.

7.2.7 Garantizar la limpieza de los contactos eléctricos.

7.2.8. Entregar los informes y soportes necesarios que evidencien la ejecución del contrato y que sean indispensables para liquidar el contrato.

PÚBLICA

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

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.

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

- 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.

7.3.2. Eje Ambiental

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

7.3.3. Eje de Seguridad de la información

- Suscribir documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se afirme el contrato.

7.3.4 EJE DE CALIDAD

- Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido (Aplica para persona jurídica)

- Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio (Aplica para persona jurídica)

- Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual (Aplica para persona jurídica)

PÚBLICA

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad San José del Guaviare, en el ICBF Regional Guaviare, ubicado en la Avenida los Colonizadores No. 23 – 106, Barrio La esperanza.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de San José del Guaviare.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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 prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley sí aplica.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será cancelado de acuerdo con los servicios prestados, según corresponda en el período respectivo. Los servicios y elementos entregados se pagarán **por actividades ejecutadas**, de acuerdo con la programación establecida por el ICBF Regional Guaviare. Para lo anterior, el supervisor del contrato debe certificar el cumplimiento de cada una de las actividades que se ejecutaron dentro del periodo a cobrar.

Todos los pagos se realizarán previa presentación de:

1. La factura y/o documento equivalente;
2. La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor;
3. 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.

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

PÚBLICA

de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado este anexo, 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 Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el **Anexo No. 1 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos**, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".[1]

12. ANEXOS

Anexo 1: Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

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

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

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**LUZ DARY MONTAÑA ESCARRAGA** Coordinadora Grupo Gestión De Soporte	

Aprobaciones	Nombres y apellidos	Cargo- Dependencia	Firma
Proyectó	Esmerly Bonilla Perez	Apoyo Financiero Grupo Gestión de soporte	
Revisó	Carlos Andres Ochoa	Operario de Mantenimiento	
Revisó	Yorgeth Camacho Suarez	Apoyo Jurídico Grupo Gestión de soporte	

PÚBLICA