FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	08/08/2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE USO Y AHORRO EFICIENTE DE AGUA QUE INCLUYA RECOLECCIÓN Y CONDUCCIÓN, INTERCEPTOR PRIMERAS AGUAS, FILTROS, ALMACENAMIENTO, RED DE DISTRIBUCIÓN SISTEMA DE BOMBEO Y MANTENIMIENTO EN EL CENTRO ZONAL CODAZZI, DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR.

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

11111701	Arena de sílice
24111810	Tanques de almacenamiento de agua
26121539	Cables para cableado
26121542	Cable de instalación
27121705	Codos hidráulicos o de compresión
30111601	Cemento
30151605	Drenajes de tejados
31161502	Tornillos de anclaje
31162106	Anclaje de tubería
40141608	Válvulas hidráulicas
40141751	Codos (de tubería)
40171517	Tubo pvc para uso comercial
40183102	“t” de tubo
40183103	Unión de tubo
72101510	Mantenimiento o reparación del sistema de plomería
72152602	Servicio de tubos de desagüe y bajantes
72153204	Servicio de impermeabilización

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad	un
Metros	mt
Metros Cuadrados	mt^2
Metros Cubicos	mt^3

PÚBLICA

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por Decreto 987 de 2012.

El numeral 7 del artículo 12 del Decreto 987 de 2012, "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias" señala como función de la Dirección Administrativa "Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto."

Para un correcto mantenimiento, protección y conservación de estas áreas, se requiere bajo los principios de la contratación estatal, contratar servicio de Diseño e implementación de un Programa de uso y ahorro eficiente de agua que incluya recolección y Conducción, Interceptor Primeras Aguas, filtros, Almacenamiento, Red De Distribución Sistema De Bombeo y mantenimiento en el centro zonal Codazzi, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- regional Cesar. y dar cumplimiento a los planes de gestión ambiental del ICBF Regional Cesar.

La formulación de esta alternativa tecnológica va enfocada al aprovechamiento y uso del agua lluvia en actividades que no requieran la calidad potable del agua, tales como riego, lavado instalaciones, equipos, baños, y otras que involucren altos consumos del recurso.

Por lo anteriormente expuesto, es procedente para el ICBF, realizar la contratación de prestación de servicio del objeto descrito en la denominación del bien o servicio.

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

- Norma Técnica de Calidad ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad.
- Norma Técnica de Calidad ISO 14001- Sistema de Gestión Ambiental.
- Norma Técnica Colombiana OSHAS 18001, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Resolución No. 1409 de 2012 "Por la cual se establece el Reglamento de seguridad para protección contra caídas en el trabajo en las alturas.
- Norma Técnica de Calidad ISO 27001, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República. Por medio del a cuál se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

PÚBLICA

- Ley 99 de 1993, la cual reglamenta la normatividad y jurisdicción ambiental en el manejo de los recursos naturales.

- Decreto 1090 de 2018, Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1715 del 4 de agosto de 1978. (Minagricultura). Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto - Ley 2811 de 1974, la Ley 23 de 1973 y el Decreto - Ley 154 de 1976, en cuanto a protección del paisaje. Este decreto regula lo relacionado a la protección de los paisajes con el objeto de mantener el componente ambiental mediante la protección de los paisajes naturales.

- Ley 373 de 1997, Por la cual se establece el programa de uso eficiente y ahorro del agua.

- Ley 9 de 1979, Por el cual se dictan medidas Sanitarias

- RAS 2017 - Resolución 0330 de 2017, Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico.

- Decreto 3102 de 1997, Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

- Decreto 1575 DE 2007, Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano

- Resolución CRA 749 de 2016, Por la cual se modifica la Resolución CRA 726 de 2015 la cual adopta medidas para promover el uso eficiente y ahorro del agua potable y desincentivar su consumo excesivo.

- Resolución 2115 de 2007, Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano

- Ley 1333 de Julio 21 de 2009. Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 3678 de 2010. Por el cual se establecen los criterios para la imposición de las sanciones consagradas en el artículo 40 de la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 y se toman otras determinaciones.

- DECRETO 1076 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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

CARACTERISTICAS TECNICAS – ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

PÚBLICA

Captación: Hace referencia al espacio físico por donde escurre el agua lluvia, dependiendo el material e inclinación puede verse beneficiada la recolección. La recolección está conformada por los diferentes elementos que transportan el agua lluvia, usualmente canaletas, bajantes y/o tubería.

Recolección Y Conducción: Está conformado por las canaletas que van adosadas en los bordes más bajos del techo, en donde el agua tiende a acumularse antes de caer al suelo. Las canaletas deberán estar instaladas con una pendiente no muy grande que permite la conducción hasta los bajantes. Se utilizarán las canaletas y bajantes existentes fabricadas acero inoxidable, viéndose la necesidad de instalar canales y bajantes para dirigirlos a los tanques de almacenamiento.

Desvío al drenaje: Permite elegir si queremos aprovechar el agua o tirarla. Cuando no ha llovido en mucho tiempo se acumulan contaminantes, polvo y tierra en el techo y el aire. Por eso, usamos el desvío para tirar las primeras tres o cuatro lluvias de la temporada. También usamos el desvío para tirar el agua cuando ya esté llena la cisterna o si por alguna razón está sucio el techo.

Interceptor Primeras Aguas: Es el dispositivo dirigido a captar las primeras aguas lluvias correspondientes al lavado del área de captación, con el fin de evitar el almacenamiento de aguas con gran cantidad de impurezas. En el diseño del dispositivo se debe tener en cuenta el volumen de agua requerido para lavar el techo y que se estima en 1 litro por metro de techo. Se debe tener en cuenta que el agua recolectada temporalmente por el interceptor también puede utilizarse para el riego de plantas o jardines.

El interceptor consta de un tanque, al cual entra el agua por medio de los bajantes unidos a las canaletas.

El tanque interceptor debe contar con una válvula de flotador que permita su llenado, cuando éste alcance el nivel deseado, la válvula impedirá el paso del agua hacia el interceptor y la dirigirá hacia el tanque de almacenamiento.

Adicionalmente debe tener una válvula de purga en la parte inferior del tanque para hacer el mantenimiento y así cumplir las siguientes operaciones:

1) Cuando empieza a llover, el agua entra al interceptor y lo empieza a llenar los primeros 10 o 15 minutos del aguacero arrastran la mayoría de la contaminación del aire y polvo del techo

2) Después de llenarse con los primeros 10 o 15 minutos de agua más sucia, flota la pelota interna hasta atrancar el paso del agua.

3) Cuando atranca la pelota, el agua más limpia que sigue cayendo sale del interceptor hacia la cisterna, dejando el agua sucia adentro.

4) El agua sucia del interceptor se drena con la llave. Es buena para baños, plantas y lavado de pisos, pero no la queremos en la cisterna.

PÚBLICA

Almacenamiento: Es el depósito destinado para la acumulación, conservación y abastecimiento del agua lluvia a los diferentes usos.
La unidad de almacenamiento debe ser duradera y debe cumplir con las especificaciones siguientes:

- Impermeable para evitar la pérdida de agua por goteo o transpiración
- Con tapa para impedir el ingreso de polvo, insectos y de la luz solar
- Dotado de dispositivos para el retiro de agua y el drenaje.

Red De Distribución Y Sistema De Bombeo: La distribución de sistema del agua recogida se hará en paralelo al sistema instalado y llegaran a los puntos hidráulicos en donde se va a usar el agua lluvia. En cuanto al sistema de distribución del recurso será por un sistema de bombeo.

M**onitoreo y seguimiento:** Consistirá en la inspección periódica del dispositivo en donde se verificará estado, la existencia de fugas, el daño del algún componente que impida su correcto funcionamiento. Para ello se hará una inspección mensual durante los primeros tres meses y se manejará mediante una lista de chequeo suministrada por el ejecutor.

Capacitación Y Sensibilización: Se hace necesario brindar una explicación clara sobre el proceso al personal de servicios generales y al personal interesado presente en el centro zonal el día estimado para la capacitación de la cual se debe dejar evidencias.

Especificaciones del servicio:

- Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato suscrito entre las partes.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados.
- Deberán disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, SSTy seguridad industrial.
- La empresa deberá contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
- El servicio deberá contar con la señalización necesaria que advierta de los peligros al momento de la prestación del servicio.
- Prestar el servicio de horario extendido, nocturno o festivo o cuando se presente la necesidad.
- Tener un plan contingencia o de reacción inmediata en casos que se presente alguna eventualidad.

Los servicios que prestar por inmueble serán los siguientes:

ACTIVIDADES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE AGUAS LLUVIAS CON ALMACENAMIENTO DE 12 METROS CUBICOS	UNIDAD DE MEDIDA

PÚBLICA

Conducción aproximada desde los diferentes puntos del techo con tubería pesada de 4" y se debe incluir todos los accesorios	Metros
Almacenamiento debe ser en tanques de buena calidad con sus accesorios	Metros cúbicos
Red De Distribución Y Sistema De Bombeo, incluye la electrobomba centrifuga y todo lo necesario para la distribución del agua hasta conectarla a uno de los tanques que conduce hasta las redes sanitarias.	Unidad
Monitoreo y seguimiento después de dejar el sistema funcionando se debe hacer monitoreo mensual.	Unidad
Capacitación Y Sensibilización: Se hace necesario brindar una explicación clara sobre el proceso al personal de servicios generales y al personal interesado presente en el centro zonal el día estimado para la capacitación.	Unidad

Adicionalmente se presenta un estimativo de materiales que se utilizaría para la implementación del sistema.

LISTADO DE MATERIAL PROPUESTO PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE AGUAS LLUVIAS CON ALMACENAMIENTO DE 12 METROS CUBICOS	CANTIDAD
Tubos de 4"x6mt sanitario pesado	11
Codos a 90°de 4"	11
Yee de 4"x 4"	2
Tee de 4" x 4"	1
Codos a 45° de 4"	2
Tubos de presión de 1"x 6mt de 9-500 psi.	4
Adaptador macho de presión de 1"	4
Codos presión 1"	10
Unión presión de 1"	4
Tee presión de 1"	2
Cheque de cortina de 1"	3
Válvula PVC de 2" lisa	2
Soldadura PVC ¼ de galón.	2
Removedor PVC ¼ de galón.	2

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

Tanques de Agua para almacenamiento de 12000 Lt.	1
Electrobomba centrifuga de 1HP a 110V.	1
Interruptor flotador para tanque de agua ps 2-100.	2
Mt de cable Encauchetado 3x14.	30
Anclaje para concreto rosca interna de 3/8".	16
varillas roscadas de 3/8 de 1 metro	10
Anclaje Y Cárcamo cerrado de 3/82 x 2 1/2 "	2
Tuerca para varilla roscada de 3/8".	50
Arandelas para varilla roscada de 3/8".	50
Platina de aluminio de 1" por 6 mt.	3
Chazos plásticos de 5/16".	100
Tornillos golosos # 10 x 2"	100
Cable de acero galvanizado o guaya de ¼".	20
Amarre de acero para guayas de ¼	4
Tensor en acero para guaya de 3/8 x 6".	2
Abrazaderas doble ojo metálica de 1".	25
Abrazaderas doble ojo metálica de ½".	25
Chazos plásticos de ¼.	75
Tornillos golosos # 8 de 1 ½".	75
Cinta teflón de ¾ x 50 mt.	1
tubos Conduit de ½".	10
Curva a 90° Conduit de ½".	10
Bolsas de cemento	7
Cameona de arena	0,5
Cameona de gravilla	0,5
Curvas EMT 3/4	4
Caja Radwell 4x4	1
Tapa ciega Radwell 4x4	1
Tubos EMT 3/4	6
Cable # 10	30
Breaker Bipolar de 30 Amp	1
Mano de obra	4
Mantenimiento	3
Capacitación	1
Otros elementos faltantes para el correcto funcionamiento del sistema	1
TOTAL DE MATERIALES	732

PÚBLICA

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

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.

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

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

4) Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

5) Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

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

7.2. Obligaciones específicas

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).

2) El Contratista deberá coordinar con el centro zonal, sede regional, coordinador de la unidad de servicio, un cronograma de intervención de acuerdo con los requerimientos y necesidades de cada sede, el cual debe incluir horarios de trabajo.

3) Cumplir con los documentos legales y permisos ambientales asociados a las intervenciones para la implementación del PUEA.

4) El contratista deberá prestar los servicios requeridos a más tardar dentro de los 10 días calendarios siguiente a la notificación del requerimiento por parte de la Entidad.

5) El contratista recogerá todos los residuos producto de las actividades a realizar sin cargo adicional, entregando el certificado de disposición final correspondiente para este tipo de residuos, por lo cual debe dejar limpia todas las áreas que haya intervenido.

6) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.

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) Contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.

8) Elaborar planilla, o relación donde se registre: fecha de servicios, tipo de servicios, lugar donde se presta el servicio y nombre del funcionario que esté a cargo y será quien firmará el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro e informe por parte del contratista.

9) Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo. El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si estos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

10) Señalizar y advertir de los peligros al momento de la prestación del servicio.

11) Disponer de los equipos, uniformes y demás elementos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, SST y seguridad industrial.

12) Deberá Garantizar que todo el personal del contratista se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.

13) El contratista es responsable del reporte a la ARL Y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

14) Garantizar que las personas que presten el servicio objeto del contrato, utilicen los elementos de protección personal durante el proceso.

15) Cumplir cabalmente con las especificaciones señalas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales del bien o servicio.

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

17) Reponer o reparar aquellos bienes que se dañen como resultado de la ejecución inadecuada de las labores objeto del contrato.

18) Informar oportunamente al ICBF sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

19) El contratista se compromete a tener una consideración especial a la protección de la salud y conservación del medio ambiente en cumplimiento de las disposiciones legales, igualmente evitara causar molestias de tipo ambiental a la comunidad.

20) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

PÚBLICA

21) El CONTATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificadas por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

22) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión Revisar la guía y colocar las pertinentes.

7.3.1 Obligaciones eje de Calidad

1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

7.3.2. 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.

7.3.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. 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.

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

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

7.3.4. 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.

PÚBLICA

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las instalaciones en la cuales se debe prestar el servicio son las siguientes:

SEDE ADMINISTRATIVA	MUNICIPIO	DIRECCION
Centro Zonal Codazzi	Codazzi	Calle 22 No. 15 – 57

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar, Cesar.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del "Acta de inicio", previa legalización y perfeccionamiento del contrato. Sin exceder hasta el quince (15) de diciembre de 2023, o hasta agotar los recursos.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, Estampilla pro Universidad Popular del Cesar (0.5%), demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de

PÚBLICA

SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo **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 **Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **Matriz de identificación, 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]

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (26 de septiembre de 2013), *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01)* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de https://www.colombiacompra.gov.co/.

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

PÚBLICA

12. ANEXOS

Agregar los anexos que se requieran, listados en el orden que se mencionan en la FCT.

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

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
RODRIGO ANTONIO GUERRA RODRIGUEZ - Proyectó	**Profesional Universitario – Contratista Grupo Administrativo**	
DUBIS CECILIA MARTINEZ PAREJO - Aprobó	**Coordinadora Grupo Administrativo**	
RAFAEL RICADOR MEJIA CARDILES	**–Grupo Administrativo**	
YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA - Revisó	**Coordinadora Grupo Jurídico**	
JOSÉ JOSÉ ANGARITA MANOSALVA - Revisó	**Profesional Universitario – Contratista Grupo Jurídico**	

PÚBLICA