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

6.1 Especificaciones generales

El contratista debe prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, limpieza y desinfección de tanques elevados y subterráneos y de jardines en las instalaciones del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar Regional La Guajira: Sede Principal, Centros Zonales Riohacha N°1 Y N°2, N°3 - Municipio De Fonseca, No 04 – Municipio De Manaure, No 05 – Municipio De Maicao, Nº 6 Nazaret.

6.2 Especificaciones Técnicas para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, limpieza y desinfección de tanques elevados y subterráneos y de jardines en las instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional La Guajira: sede principal, centros zonales Riohacha n°1 y n°2, n°3 - municipio de Fonseca, No 04 – municipio de Manaure, No 05 – municipio de Maicao, Nº 6 Nazaret de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y con el alcance que este defina.

Especificaciones generales

- El mantenimiento o reparación preventiva y/o correctivo, limpieza y desinfección de tanques elevados y subterráneos requiere la asistencia y la supervisión de un ingeniero o por lo menos de un maestro de obras experimentado.
- El contratista deberá contar con el personal idóneo y certificado para trabajo en altura.
- El contratista deberá contar con los elementos de seguridad para salvaguardar la integridad física de los trabajadores como son: Andamios certificados, Arnés Certificado, Línea de Vía, Cascos, Guantes, Gafas, etc.
- Los materiales producto del mantenimiento (sedimentos extraídos), deberán ser retirados de manera inmediata para reducir el impacto ambiental generado por la realización de las actividades.

PÚBLICA

- El lugar destinado para los materiales producto del mantenimiento deberá ser el establecido por la autoridad ambiental competente y bajo las normas y condiciones dispuestas de manera local en cada municipio.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE ALBERCA Y TANQUES ELEVADOS

Alcance

El Contratista deberá tener en consideración:

- Lineamientos generales y particulares.
- Suministro e instalación de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.
- Mano de obra capacitada para realización de trabajos en altura.
- Equipos y herramientas.
- Productos químicos de limpieza y desinfección, fichas técnicas, hojas de seguridad, licencia de uso por parte de la secretaria de salud departamental.

Especificación

Esta actividad consiste en una limpieza general de alberca y tanques elevados en las ubicaciones descritas en el presente documento, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en las Normas Técnicas Colombianas, para ello el contratista deberá verificar el estado general de cada una de las albercas y tanques elevados, y deberá disponer del personal capacitado para la realización de la actividad y certificado para trabajos en altura, de igual forma el deberá disponer de todos los elementos de seguridad para evitar posibles accidentes.

Procedimiento de Ejecución

- Consultar norma NSR 10.
- Verificar localización y especificación para cada elemento.
- Asear y habilitar.
- Evacuar los sedimentos producto de la limpieza al sitio dispuesto y habilitado por la autoridad ambiental de cada municipio.

PÚBLICA

Medida y pago

La medida será el número de unidades (UND) de albercas y tanques elevados. El precio al que se pagará será el consignado en el contrato. El costo incluye materiales, equipo y herramientas, mano de obra y transporte necesarios para su ejecución.

SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO O REPARACIÓN PREVENTIVA DE LOS TANQUES ELEVADOS Y SUBTERRANEOS.

Alcance

El Contratista deberá tener en consideración:

- Lineamientos generales y particulares.
- Suministro e instalación de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.
- Piezas faltantes como tuberías, boya de alberca, codo, tapas, resane de paredes, entre otras.
- Mano de obra.
- Equipos y herramientas.

Especificación

Esta actividad consiste en el mantenimiento o reparación preventivo y/o correctivo de cada uno de los tanques elevados y subterráneos ubicados en el área administrativa de la sede principal del ICBF – Regional La Guajira y en los centros zonales N.º3 Fonseca, N.º4 Manaure, N.º5 Maicao y N.º6 Nazaret, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en las Normas Técnicas Colombianas, para ello el contratista deberá verificar el estado general del de cada uno de los registros, y deberá disponer del personal capacitado para la realización de la actividad, de igual forma el deberá disponer de todos los elementos de seguridad para evitar posibles accidentes.

Procedimiento de Ejecución

• Consultar norma NSR 10.
• Verificar localización y especificación para cada elemento.
• Asear y habilitar.
• Evacuar los sedimentos productos del mantenimiento al sitio dispuesto y habilitado por la autoridad ambiental de cada municipio.

PÚBLICA

Medida y pago

La medida será el número de unidades (UND) de tanques elevados y albercas. El precio al que se pagará será el consignado en el contrato. El costo incluye materiales, equipo y herramientas, mano de obra y transporte necesarios para su ejecución.

Tiempos de respuesta para mantenimiento de los equipos

A continuación, se establecen los tiempos de respuesta para las diferentes actividades incluidas en el mantenimiento.
El contratista deberá atender la visita dentro de las primeras dos horas de realizada la solicitud.

ACTIVIDAD	ELEMENTO	
	ALBERCAS	TANQUES ELEVADOS
Ejecutar actividades de mantenimiento	Dentro de la programación	Dentro de la programación
Elaboración y presentación de informes de mantenimiento	Dos (02) días hábiles luego de cada sección.	Dos (02) días hábiles luego de cada sección.

1.1.1. Mantenimiento, instalaciones de jardines e inventario forestal

El contratista debe realizar la limpieza de patios, frentes y cualquier otra zona verde requerida, además del mantenimiento de jardines en cuanto a tala y poda, fumigación, abono, fertilizantes, instalación de jardines florales utilizando elementos aprovechables como llantas e inventario forestal luego de la tala y poda de individuos, en las infraestructuras de la Sede principal y sus Centros Zonales Riohacha N°1y N°2, N°3 - Municipio de Fonseca, No 04 – Municipio de Manaure, No 05 – Municipio de Maicao del ICBF - Dirección Regional Guajira, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	UNIDAD
001	Una (1) Limpieza de zonas verdes, desmontes de patios, inventario forestal luego de la tala y poda de árboles, mantenimiento de jardines (Incluye fertilización, limpieza, abono, siembra de pasto y/o de plantas ornamentales florales, Retiro de material de residuos, empacado, transportado y Disposición Final, incluyendo área adyacente de la laguna), en las sedes	GLOBAL

	Principal del ICBF-Regional Guajira Área 6,677,91 m^2	
002	Una (1) Limpieza de zonas verdes, desmontes de patios, inventario forestal luego de la tala y poda de árboles, mantenimiento de jardines (Incluye fertilización, limpieza, abono, siembra de pasto y/o de plantas ornamentales florales, Retiro de material de residuos, empacado, transportado y Disposición Final, incluyendo área adyacente de la laguna), en el Centro Zonal 03 Fonseca. Área 1,217,25 m^2	GLOBAL
003	Una (1) Limpieza de zonas verdes, desmontes de patios, inventario forestal luego de la tala y poda de árboles, mantenimiento de jardines (Incluye fertilización, limpieza, abono, siembra de pasto y/o de plantas ornamentales florales, Retiro de material de residuos, empacado, transportado y Disposición Final, incluyendo área adyacente de la laguna), en el Centro Zonal 04 Manaure. Área 2,878,6 m^2	GLOBAL
004	Una (1) Limpieza de zonas verdes, desmontes de patios, inventario forestal luego de la tala y poda de árboles, mantenimiento de jardines (Incluye fertilización, limpieza, abono, siembra de pasto y/o de plantas ornamentales florales, Retiro de material de residuos, empacado, transportado y Disposición Final, incluyendo área adyacente de la laguna), en el Centro Zonal 05 Maicao. Área 147,59 m^2	GLOBAL

Disponibilidad del servicio

Dentro del plazo del contrato se establecerá un cronograma de ejecución de las actividades, con horarios determinados, donde se realizarán secciones por mes hasta fin de año, por lo tanto, el proponente debe garantizar total disponibilidad en la prestación del servicio.

Informes de las actividades realizadas

El contratista debe entregar al supervisor del contrato un (1) informe parcial de acuerdo con la solicitud de pago, el cual debe contener al menos la siguiente información:

1. Evidenciar el transporte de plántulas y acciones de conservación hechas sobre los individuos arbóreos establecidos con su respectivo registro fotográfico.

PÚBLICA

2. Describir y evidenciar las actividades realizadas para el mantenimiento, instalación de jardines e inventario forestal.
3. Describir y evidenciar las actividades relacionadas con Retiro de material de residuos, empacado, transportado y disposición final.
4. La entrega oficial y definitiva de las actividades realizadas.

El informe final se debe entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la totalidad de las actividades para ser revisadas y aprobadas, en caso de requerir alguna modificación por parte de la entidad se informará al contratista y tendrá un plazo no mayor a 5 días para realizar los respectivos ajustes.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

Para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, limpieza y desinfección de tanques elevados y subterráneos.

7.1.1 Prestar el servicio de Mantenimiento, Lavado, Desinfección y suministro de repuestos y materiales requeridos para el buen funcionamiento de los tanques de reserva de agua potable y albercas, con la periodicidad una (1) vez de acuerdo con el cronograma que se elabore para el fin.

7.1.2 Observar las instrucciones que de manera particular le imparta el supervisor del contrato sin que ello origine subordinación y dependencia respecto al ICBF.

7.1.3 Que todos los productos químicos a utilizar sean amigables con la protección al medio ambiente, y que éstos no representen un riesgo para nuestro personal.

7.1.4 Ser oportuno en el momento de ser requerido por el ICBF.

7.1.5 Presentar el estado de cuenta con sus soportes anexo a la Coordinación Administrativa del ICBF Regional La Guajira.

7.1.6 Presentar al supervisor del contrato certificación de paz y salvo por concepto de pagos al sistema general de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal o representante legal.

7.1.7 Presentar una autorización de abono en cuenta bancaria a la pagadora del ICBF Regional La Guajira, para que le consigne en ella todos los dineros girados en el desarrollo del contrato.

7.1.8 El transporte para realizar la ejecución del contrato a la Regional La Guajira incluidos los centros zonales serán totalmente cubierto por parte del contratista.

7.1.9 Al momento de realizar las actividades por parte del contratista se debe tener el cuidado y acciones necesarias para no dañar bienes muebles o inmuebles.

PUBLICA

7.1.10 El contratista debe darle el manejo adecuado a los residuos que resulten de su actividad según el decreto 3930 de 2010 si se va a realizar vertimientos y al decreto 4741 de 2005 para el manejo de residuos peligrosos.

7.1.11 El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Decreto 1443 de 2004 sobre prevención y control por el manejo de plaguicidas y residuos peligrosos provenientes de los mismos.

7.1.12 El contratista debe adjuntar una lista de los plaguicidas o químicos a utilizar tanto para la para el lavado y desinfección de tanques de agua potable.

7.1.13 El contratista al momento de realizar el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable debe garantizar la desinfección de los mismos.

7.1.14 En todos los casos, ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o uniones temporales, deberán presentar: Licencia Sanitaria de Funcionamiento para empresas aplicadores terrestres, expedida por la autoridad sanitaria respectiva (Distrital y Departamental) según lo establecido en el artículo 104 del Decreto 1843 de 1991. Solicitud de la visita de inspección sanitaria, dirigida al Secretario de Salud (Programa de Medicamentos y Sustancias Tóxicas).

7.1.15 Realizar el cierre de los registros para garantizar el vaciado de los tanques y albercas a lavar.

7.1.16 Realizar la toma de tres (3) muestras aleatorias, de agua después de cada lavado y desinfección de los tanques de agua potable y albercas, para el respectivo análisis fisicoquímico y microbiológico, y presentar informe de los Resultados del Análisis de Agua.

7.1.17 Elaborar informe donde se registre: fecha del servicio , tipo de servicio, lugar donde se presta el servicio y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmara el cumplimiento del servicio con su respectivo registro fotográfico. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro y dejarse uno en cada punto de servicio.

7.1.18 Se deben mantener los precios sin modificaciones durante la vigencia del contrato.

7.1.19 El contratista se obliga a suministrar los insumos necesarios que conlleven a la óptima ejecución del objeto del presente contrato.

7.1.20 Suministrar Fichas técnicas de los productos químicos con el que realizan el mantenimiento, desinfección y lavado (a color).

7.1.21 Suministrar Hojas de seguridad de los productos químicos con el que realizan el mantenimiento, desinfección y lavado (a color)

7.1.22 Suministrar Las hojas de vidas de los productos a suministrar.

7.1.23 Suministrar Concepto sanitario favorable emitido por la secretaria distrital de salud.

7.1.24 Suministrar Protocolos de lavado y desinfección.

7.1.25 Suministrar plan de emergencia y protocolo en caso de derrame

7.1.26 Será responsable de los residuos generados y de su certificado de disposición final de estos (RAEES's) "Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente al almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, manejo de vertimiento y gestión integral de residuos generados, en especial la adecuada

recolección y disposición final de residuos (RAEES's), en cumplimiento de la Ley 1672 del 19 de julio de 2013" Certificado de disposición final envases de productos para la limpieza y desinfección.

Mantenimiento, instalaciones de jardines e inventario forestal.

7.1.27 Realizar todo lo relacionado con el mantenimiento de jardines, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones técnicas estipuladas en el numeral 6.
7.1.28 Realizar un inventario forestal luego de la tala y poda de los individuos en cada una de las sedes del ICBF Regional-La Guajira
7.1.29 Instalar o sembrar pastos y/o plantas ornamentales florales para embellecimiento de jardines.
7.1.30 Aplicar fertilizantes biodegradables para control de plagas y maleza en las zonas verdes.
7.1.31 Realizar, entregar y ajustar de ser requerido por el supervisor, del informe mínimo establecidos en el numeral 6.
7.1.32 Entregarlos certificados de calidad de las plántulas emitidos por el o los viveros y las hojas de seguridad de los fertilizantes y cualquier otro producto químico a utilizar.
7.1.33 Entregar fichas técnicas de los fertilizantes suministrados.
7.1.34 El contratista deberá prestar el servicio requerido a más tardar dentro de los 3 días calendario siguiente a la notificación del requerimiento por parte de la entidad.
7.1.35 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendaba.
7.1.36 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 correspondas a la naturaleza y objeto del contrato.
7.1.37 El contratista debe socializar con el equipo que realizara las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).
7.1.38 El contratista de referir el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud en el trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.
7.1.39 Todo el personal contratista deberá ser afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.
7.1.40 Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.2. Obligaciones generales.

7.2.1 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7.2.2 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.2.3 Constituir la Garantía Única de Cumplimiento.
7.2.4 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.2.5 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.2.6 Devolver a la Coordinación administrativa del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.
7.2.7 Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
7.2.8 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7.2.9 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.2.10 Realizar y presentar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, para realizar cada uno de los respectivos desembolsos, que se estipulen en el presente contrato.
7.2.11 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.
7.2.12 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.2.13 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.
7.2.14 Guardar estricta reserva sobre 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 el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el ICBF tenga prueba de que el CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al ICBF. No se considerará

incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/0 legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

7.2.15 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

7.2.16 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.

7.2.17 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.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Para el Eje de Calidad:

7.3.1 El contratista debe referir el diseño e implementación de un procedimiento del personal idóneo y competente para el desarrollo del servicio a contratar.

7.3.2 El operador/ contratista debe socializar con el equipo que realizara las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicas y Políticas de los Sistemas de Gestión).

Para el Eje de Seguridad y Salud Ocupacional:

7.3.3 Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7..3.4 Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

7.3.5 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.

7.3.6 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.

7.3.7 Todo el personal del contratista debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.

PUBLICA

7.3.8 Antes de iniciar actividades en el ICBF todos los trabajadores del contratista de recibir inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7.3.9 El ICBF podrá suspender el trabajo del contratista si estos no se ajustan a los
7.3.10 estándares de seguridad establecidos por las normas técnicas nacionales e internacionales o la normatividad legal.

Para el Eje Ambiental:

7.3.11 El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental del ICBF en lo concerniente almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos.

7.3.12 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

7.3.13 El contratista, de acuerdo con la actividad a desarrollar debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales.

7.3.14 El contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los productos químicos utilizados, su correcto etiquetado y marcado, las fichas técnicas y las hojas de datos de seguridad de cada producto, de acuerdo con los establecido en la ley 55 de 1993, ley 1609 de 2002, y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, estas fichas y hojas deben estar impresas, a color y disponibles en los espacios de almacenamiento de productos químicos.

7.3.15 El contratista deberá presentar los permisos y autorizaciones ambientales y sanitarias requeridos para la aplicación de sustancias químicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 09 de 1979; para lo cual deberá entregar copia de los respectivos permisos y autorizaciones, que sean necesarios.

Para el eje de Política de Seguridad de la Información:

7.3.16. El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada.

PUBLICA

7.4 OBLIGACIONES DEL ICBF.

7.4.1 Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.
7.4.2 Suministrar la información que se considere conveniente para la realización del contrato.
7.4.3 Efectuar los pagos oportunamente.
7.4.4 Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
7.4.5 Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva las garantías constituidas por el contratista si a ello hubiere lugar.
7.4.6 Las demás que se consideren necesarias para el desarrollo del contrato.

Obligaciones específicas del ICBF.

"No aplica"

7.5 SUPERVISION:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de administrativo del ICBF Regional Guajira o de la persona que el designe para dicho fin. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ubicación de las actividades son las que se presentan a continuación:

Núm.	Ubicación General	Ubicación Especifica
1	SEDE PRINCIPAL DEL ICBF - REGIONAL GUAJIRA	Calle 15 Carrera 15 Esq. Cuatro Vías – Distrito de Riohacha
2	CENTRO ZONAL No. 05, MUNICIPIO DE MAICAO	Calle 3 Carrera 19 Esq. Barrio Loma fresca
3	CENTRO ZONAL No 03, MUNICIPIO DE FONSECA	Calle 13 Carretera Principal salida al Municipio de Barranca
4	CENTRO ZONAL No 04: MUNCIPIO DE MANAURE DE MANAURE	Calle 10 Carrera 5 Esq.
5	CENTRO ZONAL No 06: CORREGIMIENTO DE NAZARETH - MUNICIPIO DE URIBIA	Corregimiento de Nazaret – Alta Guajira – Municipio de Uribía

PUBLICA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 16 de diciembre, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del mismo.

Su ejecución iniciará una vez esté debidamente suscrito, se expida el Registro Presupuestal respectivo y se aprueben las garantías correspondientes por parte de la Dirección de Contratación.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

El valor del Contrato cubre los impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del mismo.

El ICBF pagará el valor de la actividad, previa presentación de la factura y expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

El contratista facturará el evento una vez este haya culminado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación del mismo. De no facturar en dicho plazo, los eventos serán pagados al finalizar el contrato, es necesario contar con el recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y cumplir con los documentos requeridos para el pago.

Se pagará al contratista así:

Para tramitar el pago, se deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos:

a) Factura y/o cuenta de cobro original, se debe facturar en pesos, es decir que el ICBF no aceptará facturas que incluya centavos por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día con los pagos a la Seguridad Social y parafiscales, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro
c) Certificado de la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

PUBLICA

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.

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 No. 4 F1.P3.ABS 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. 4 F1.P3.ABS 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 No. 4 F1.P3.ABS Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia

PÚBLICA

Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

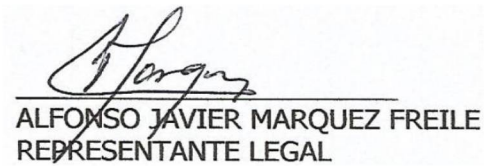
12. ANEXOS

N/A

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.

PROPONENTE



ALFONSO JAVIER MARQUEZ FREILE
REPRESENTANTE LEGAL
C.C.N°1.042.351.229 de Sabanagrande (Atlántico)