FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	08/08/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS DE LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ.

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

Grupos	Segmentos	Familias	Clases	Producto
[F] SERVICIOS	[72000000] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	[72150000] Servicios de mantenimiento y construcciones de comercio especializado	[72151500] Servicios de sistemas eléctricos.	[72151514] Servicio de Mantenimiento de Energía de emergencia o de reserva.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Actualmente el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Caquetá cuenta con cuatro (4) Plantas Eléctricas, marca POWER PLUS / LISTER PETTER GWT4, las cuales proporcionan la energía eléctrica requerida para el normal funcionamiento de los distintos equipos de la entidad como lo son UPS y equipos de cómputo, sistemas de aire acondicionado, sistemas de 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. Al Instituto le asiste el deber de proveer a las diferentes dependencias de los bienes y servicios que permitan desempeñar sus funciones, como lo son el servicio de acueducto y energía. Así las cosas, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Plantas Eléctricas, con el fin de evitar situaciones críticas en la prestación del servicio.

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

- **DECRETO 4741 DE 2005**, prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.
- **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.
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 4435,** Transporte de mercancías, hojas de seguridad para materiales, preparación.
- **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.
- **NTC 2050**, Código Eléctrico Colombiano.
- **RETIE**, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.

.

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

A continuación, se relaciona la descripción y ubicación de cada una de las Plantas Eléctricas que serán objeto del contrato:

LUGAR: SEDE REGIONAL (Transversal 6- Avenida Circunvalar).			
MARCA:	POWER PLUS	**PROVEEDOR:**	DIESELECTROS LTDA
MOTOR:	LISTER PETTER GWT4	**GENERADOR:**	STAMFORD UCI224C1
PANEL DE CONTROL:	INTERLITE AMF25	**POTENCIA:**	75.6kVA 1800RPM
TRANSFERENCIA:	AUTOMATICA TARJETA LG DE 100AMP	**COMBUSTIBLE:**	DIESEL
MODELO:	PP75LS	**VOLTAJE/AMPERAJE:**	220V / 131,2A

LUGAR: CENTRO ZONAL FLORENCIA 1- Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia			
MARCA:	POWER PLUS	**PROVEEDOR:**	DIESELECTROS LTDA
MOTOR:	LISTER PETTER GW4	**GENERADOR:**	STAMFORD UCI224C1
PANEL DE CONTROL:	INTERLITE AMF25	**POTENCIA:**	44Kw 55KVA 1800RPM

TRANSFERENCIA:	AUTOMATICA TARJETA LG DE 100AMP	**COMBUSTIBLE:**	DIESEL
MODELO:	PP53LS-SB	**VOLTAJE/AMPERAJE:**	220V / 144,3A

LUGAR: CENTRO ZONAL PUERTO RICO (Carrera 7 No. 5-50)			
MARCA:	POWER PLUS	**PROVEEDOR:**	DIESELECTROS LTDA
MOTOR:	LISTER PETTER GW4	**GENERADOR:**	STAMFORD UCI224C1
PANEL DE CONTROL:	1000 Series Panel	**POTENCIA:**	40kW 50kVA 1800RPM
TRANSFERENCIA:	AUTOMATICA TARJETA LG DE 100AMP	**COMBUSTIBLE:**	DIESEL
MODELO:	PP53LS-SB	**VOLTAJE/AMPERAJE:**	220V / 131,2A

LUGAR: CENTRO ZONAL BELEN DE LOS ANDAQUIES (Cra 13 -7-33 avenida cincuentenario)			
MARCA:	POWER PLUS	**PROVEEDOR:**	DIESELECTROS LTDA
MOTOR:	LISTER PETTER GW4	**GENERADOR:**	STAMFORD UCI224C1
PANEL DE CONTROL:	INTERLITE AMF25	**POTENCIA:**	44Kw 55KVA 1800RPM
TRANSFERENCIA:	AUTOMATICA TARJETA LG DE 100AMP	**COMBUSTIBLE:**	DIESEL
MODELO:	PP53LS-SB	**VOLTAJE/AMPERAJE:**	220V / 144,3A

6.1. Mantenimiento Preventivo

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

El contratista deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde la comunicación de aceptación de oferta y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar el o los servicios de mantenimiento preventivo de las plantas eléctricas que el supervisor autorice, de acuerdo con la necesidad de la entidad. Este mantenimiento debe realizarse cumpliendo con las actividades que se relacionan a continuación:

1. Limpiar el exterior del equipo como motor generador, tanque de combustible, limpieza del filtro de aire, comprobación periódica del filtro de combustible.

2. Inspeccionar el cable encauchetado 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 ruidos anormales.
4. Suministrar los elementos de consumo como aceites, lubricantes, filtros de combustible, aire y de aceite, bujías de acuerdo al estado y elementos de limpieza.
5. Verificar si se está 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 otra para el pago de la factura. Es importante que en el informe se consigne tanto el número de serie y modelo del motor como el número de inventario del grupo electrógeno.
7. Por otra parte, se deberá indicar para el caso de las plantas que posean contador de horas trabajadas, el número de horas trabajadas de la planta eléctrica.

- Los elementos a utilizar en cada uno de estos mantenimientos preventivos para las plantas eléctricas y que será objeto de verificar por parte del supervisor del contrato o quien éste delegue son:

Cantidad	Elementos a utilizar
16	GALONES DE ACEITE 15W40
4	FILTRO DE AIRE PRIMARIO
4	FILTRO DE AIRE SECUNDARIO
4	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO
4	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO
8	FILTROS DE ACEITE
8	GALONES DE REFRIGERANTES ROJOS
6	BOTELLAS DE AGUA PARA BATERIA DESMINERALIZADA
6	DESCENGRASANTES

6.1.1. **Motor:**

1. Verificar los niveles de aceite en el cárter, en el turbo y en el regulador de velocidad.
2. Verificar el nivel del agua en el radiador y el grado de alcalinidad (PH entre 7 a 8.5)
3. Verificar el nivel de combustible en el tanque.

4. Verificar la excesiva producción de humo en el escape, respiradores del cárter y observar el color del mismo.
5. Limpiar los equipos y las áreas afectadas mediante trapos, disolventes y aire; remover impurezas con las técnicas aplicables a los diferentes componentes.
6. Inspeccionar externamente, que no implique remover las protecciones, para comprobar que no hay fugas de agua, aceite y combustible, cuerpos extraños, vibraciones o ruidos anormales, esto debe aplicarse al motor Diésel, sistema de refrigeración y baterías.
7. Suministrar y cambiar el aceite en el cárter, utilizando aceite recomendado por el fabricante.
8. Suministrar el filtro de aceite, desmonte, limpieza y reemplazo.
9. Suministrar el filtro de combustible, desmonte, limpieza y reemplazo.
10. Suministrar el filtro de aire, desmonte, limpieza y reemplazo.
11. Lavar el tanque de combustible y radiador.
12. Revisar, ajustar y cambiar la manguera.
13. Chequear 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 denominado hoja de vida, para cada vez que se tomen las lecturas. Es de anotar que dicha planilla debe permanecer cerca de la planta.
14. Verificar el sistema de refrigeración, que no existan taponamiento en los radiadores, agua contaminada, tensión de las correas, funcionamiento de los termostatos.
15. Verificar la capacidad de arranque eléctrico, realizando pruebas, chequeando el contenido y la densidad del agua de las baterías.
16. Chequear la cremallera y barra de control de la bomba de inyección que puedan moverse libremente.
17. Comprobar en los acoplamientos rígidos, la fijación de todos los pernos de acoplamiento y elementos de sujeción, donde sea necesario, apretarlos.
18. Cuando se crea necesaria una inspección interna, en algunos 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".
19. Verificar el funcionamiento del regulador de velocidad y monitorear las RPM.

6.1.2. **Generador:**

1. Limpiar el polvo en el estator, ranuras de ventilación
2. Revisar y engrasar los rodamientos, revisión de la tensión de las correas al dínamo o cargador de las baterías.

3. Verificar los parámetros de operación como la frecuencia, tensión de generación, amperaje de la carga, los cuales también deben registrarse en la planilla señalada
4. Verificar y anotar la resistencia de aislamiento entre las fases y tierra del estator en megaohmios.
5. Medir la puesta tierra, en ohmios y su mantenimiento en caso de que el valor medido sea muy alto con relación a los valores de norma.
6. Verificar el funcionamiento de todos instrumentos eléctricos que estén calibrados en el tablero de control y medición.
7. Verificar el funcionamiento eléctrico de las pre alarmas y protecciones de sobre temperatura del agua, bajo nivel del aceite lubricante, sobre velocidad, sobre carga y corto circuito.
8. Comprobar todas las conexiones eléctricas que hagan un buen contacto, ajustando los tornillos.
9. Verificar la carga de la Batería, funcionamiento de dínamo cargador de baterías.

6.1.3. **Transferencia eléctrica**

1. Revisar y limpiar los contactores de potencia mediante líquidos dieléctrico con fin de tener buena conexión entre ellos, al igual que en los relés.
2. 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.
3. Al terminar el mantenimiento, el técnico debe comprobar que en los respectivos tableros los Switche tengan 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.

6.1.4. **Sistema de ventilación**

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

6.1.5. **Operar la planta en vacío durante diez 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 de 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 continuar con el siguiente paso:

6.1.5.1. **Operar la planta simulando una falla del fluido eléctrico durante diez minutos:**

En lo posible, realizar esta prueba con carga para comprobar que todos sus elementos operan satisfactoriamente y revisar lo 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 algunos de los valores anteriores están 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 (acople flexible, silenciador, ductos, curvas, empaques, soportes, abrazaderas, aislamientos térmicos y empaquetaduras).
- 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 Administrativo, Coordinador del Centro Zonal o quien esté encargado por parte del ICBF para evitar traumatismos en la operación normal de la sede.

6.2. Mantenimiento correctivo

Es el conjunto de acciones operativas destinadas a restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento del equipo. Este tipo de mantenimiento se efectúa cuando los bienes objeto de intervención no se encuentran funcionando en condiciones 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 las plantas eléctricas que presenten 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 esta se advierta durante la realización del mantenimiento preventivo o en cualquier momento durante el término de ejecución del contrato que para el efecto se celebre.

En caso de que la planta eléctrica quede fuera de servicio se atenderá según el siguiente procedimiento:

- Realizar revisión de la planta eléctrica en el lugar de ubicación.
- Efectuar diagnóstico de la situación actual del generador, motor y su respectiva reparación, incluyendo repuestos.
- Puesta en marcha y prueba.

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 previa autorización del supervisor del contrato.

Los mantenimientos correctivos y servicios comunes en las plantas eléctricas de la entidad, son los que se refieren a continuación:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO y SERVICIOS, INCLUYE REPUESTOS E INSTALACIÓN.
MOTOR DE COMBUSTION INTERNA
TURBO
BATERIA 31H 1100 -Y/O 1200-Y/O 1150
SENSOR DE TEMPERATURA
TARJETA ELECTRONICA
SENSOR PRESION DE ACEITE
ALTERNADOR
CORREA DEL ALTERNADOR
RODAMIENTO ALTERNADOR
ESCOBILLA ALTERNADOR
CORREA DEL VENTILADOR
MEDIDOR DE PRESION
SENSOR DEL NIVEL REFRIGERANTE
RADIADOR
BOMBIN GERINGA BOCH
CABINA DE INSONORIZACION
RODAMIENTO DEL ARBOL DE LEVA MOTOR DIESEL DE 9HP Y 10HP
FILTRO RACOR
TRAMPA DE AGUA
MANGUERA DE COMBUSTIBLE
INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO
TABLERO DE CONTROL
BASE TANQUE DE COMBUSTIBLE
BOMBA DE COMBUSTIBLE
BOMBA MANUAL DEL CARTER.
SISTEMA DE INYECCION
EMPAQUES DEL CARTER
PRUEBA DE MEGUEO DEL GENERADOR.
CHAQUETA TUBERIA DE DESFOGUE O AISLAMIENTO TERMICO
RECTIFICACION DE FUGA DE ACEITE EN EL RETENEDOR

CAMBIO DE RODAMIENTO DEL GENERADOR, APLICAR DIELÉCTRICO Y BARNIZADO A LOS DEVANADOS DEL GENERADOR
LAVADO DE TANQUE DE COMBUSTIBLE
SONDEADA Y CORRECCIONES DEL RADIADOR
PINTURA DEL GENERADOR
PINTURA DE MOTOR Y RADIADOR
PINTURA BASE DE LA PLANTA ELECTRICA

6.3. Tiempos de respuesta para mantenimiento de equipos.

A continuación, se establecen los tiempos de respuesta para las diferentes actividades incluidas en el mantenimiento preventivo y correctivo:

Actividad	Tiempo
Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo	Dentro de la programación previa autorización del supervisor del contrato.
Ejecutar visitas de mantenimiento correctivo	Dos (2) días.
La elaboración y presentación de diagnósticos y valoraciones económicas de cualquier tipo de mantenimiento correctivo	Dos (2) días.
Disponibilidad, entrega de repuestos y ejecución de mantenimiento correctivo.	Diez (10) días.

En caso de presentarse un imprevisto urgente, el contratista debe atender el requerimiento en un tiempo de dos (2) horas siguientes a la comunicación del supervisor.

6.4 Control de las 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 relacione 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 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.

La elaboración y presentación de estos diagnósticos, valoraciones económicas y reportes de corrección para pago de mantenimiento correctivo no generará costo adicional para el ICBF Regional Caquetá.

Es imprescindible que las labores se realicen en presencia del personal designado por el Coordinador de cada sede o el coordinador administrativo de la Regional, con quienes previamente se deben acordar la realización de estas labores y quienes certificarán el servicio de mantenimiento efectuado.

6.5. 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.

6.6. Garantía Técnica

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 qué 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.

6.7. Accidentes

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

6.8 Autorización de ingreso a sedes.

Toda persona o vehículo que vaya a ingresar a las diferentes sedes del ICBF, en el desarrollo de las labores objeto del contrato, debe ser autorizado por el Supervisor del Contrato.

6.9 Logística

El contratista debe disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la oportuna prestación del servicio en las diferentes sedes de los servicios que requiere el ICBF.

6.10 Personal.

El Supervisor del contrato efectuará la validación de la hoja de vida del personal requerido para los mantenimientos, quien deberá contar con el perfil de: técnico en Electricidad,

electrónica y/o relacionado con el objeto del contrato, con experiencia certificada mínima de seis (6) meses después del título.

6.11 Ejecución del Presupuesto: Teniendo en cuenta que los mantenimientos preventivos y algunos correctivos son imprevisibles y no es posible prever con exactitud lo que se requiere ni el presupuesto a comprometer para estos mantenimientos, dicha apropiación se ejecutará como una bolsa de recursos previo cumplimiento de los requisitos mencionados.

7.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones generales.

7.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.

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

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

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

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

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

7.1.7 Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del

contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

7.1.9 Asumir un buen trato para con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, 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 Realizar los pagos al SGSSS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

7.1.12 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.

7.1.13 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.2 Obligaciones específicas.

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 Realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar el o los servicios de mantenimiento preventivo de las plantas eléctricas que el supervisor autorice, de acuerdo con la necesidad de la entidad.

7.2.3 Efectuar el mantenimiento correctivo en días hábiles durante la vigencia del contrato a las plantas eléctricas, de acuerdo al concepto técnico del contratista y al aval del supervisor del contrato, garantizando que los repuestos que se entreguen sean nuevos, no reutilizados o remanufacturados, de óptima calidad y con una garantía certificada.

7.2.4 Presentar un informe técnico de cada uno de los servicios realizados, que 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 de la planta eléctricas (marca, referencia, número de serie y registro fotográfico), listado de insumos utilizados, repuestos reemplazados, las recomendaciones a que haya lugar, y debe ser firmado por quien tenga la planta a su cargo. El reporte del servicio se requerirá como soporte para el pago de las facturas presentadas por el contratista.

7.2.5 Llevar una hoja de vida de cada planta objeto de mantenimiento durante la ejecución del contrato en la que se establezca una inspección general, las fallas en los componentes internos y externos de los mismos, reporte técnico del procedimiento realizado, estado de la máquina y actividades correctivas que requiera.

7.2.6 Atender las llamadas de emergencia y las solicitudes del servicio que por escrito realice el supervisor del contrato, dentro del mismo día que se emita el requerimiento.

7.2.7 Asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento del personal técnico dispuesto para la realización de las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.

7.2.8 Presentar al supervisor la lista del personal idóneo y capacitado que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas.

7.2.9 Responder por los daños causados durante el mantenimiento, por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de su personal.

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

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1Eje de Calidad

7.3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación

(cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el trabajo

7.3.2.1 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, agregar

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

7.3.2.3 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.

7.3.2.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

7.3.3 Eje Ambiental

7.3.3.1 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

7.3.3.2 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.

7.3.4 Eje de Seguridad de la Información:

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

7.3.4.2 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las direcciones que a continuación se relacionan:

Sede Regional.	Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia- Caquetá
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia -Caquetá
Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico- Caquetá
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes- Caquetá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es hasta el **20 de diciembre del 2024** o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial que corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

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 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 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 No. 1- 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. 1, 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 Proceso de Contratación".[1]

12. ANEXOS

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

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

[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/.

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 apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Reviso y Aprobó	Luz Marina Tibaquira Baena	Coordinador (a) Grupo Administrativo	
Elaboró	Rubiano Alexander Garcez Duarte	Contratista Grupo Administrativo	

PÚBLICO