FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	17/06/2020

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"Prestar el servicio de mantenimiento y recarga de extintores de propiedad del ICBF Regional Putumayo situados en Sede Regional, los Centros Zonales: Sibundoy, Mocoa, Puerto Asís y la Hormiga, Unidades Locales: Orito, Puerto Guzman y Puerto Leguizamo de la Regional Putumayo"

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

- UNSPSC 72101516 Producto: Servicio de Inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Servicio de recarga, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo: servicio prestado (UNIDAD)

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Con el objeto de bridar la seguridad necesaria al recurso humano integrado por los colaboradores, usuarios, visitantes y proveedores, como también evitar la propagación de incendios en la infraestructura, instalaciones y espacios de trabajo de las sedes Regional, Centros Zonales y Unidades Aplicativas del ICBF Regional Putumayo, se hace necesario realizar el proceso de contratación para "Prestar el servicio de mantenimiento y recarga de extintores de propiedad del ICBF Regional Putumayo situados en Sede Regional, los Centros Zonales: Sibundoy, Mocoa, Puerto Asis y la Hormiga, Unidades Locales: Orito, Puerto Guzman y Puerto Leguizamo de la Regional Putumayo". lo anterior en cumplimiento de la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplimiento del Programa de Seguridad Industrial.

El contratista deberá prestar el servicio de recarga y mantenimiento de 61 extintores para los inmuebles donde funcionan las sedes del ICBF Regional Putumayo, la cantidad de extintores para recarga y mantenimiento por sede son las siguientes:

Ubicación	No. De extintores

PÚBLICA

Sede Regional Putumayo Mocoa	11
Bodega Regional Putumayo Mocoa	5
Centro Zonal Mocoa	7
ULA Puerto Guzmán	4
Centro Zonal Puerto Asís	12
ULA Puerto Leguizamo	4
Centro Zonal La Hormiga	5
ULA Orito	5
CZ Sibundoy	8

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

- Norma Técnica Colombiana NTC 2885 – Extintores portátiles contra incendios.
- NTC 652 Extintores de polvo químico seco
- NTC 652 Extintores de fuego: clasificación y ensayo
- Ley 9 de 1979 Código sanitario
- NTC 3808 Talleres para recargas y mantenimiento de extintores
- Resolución 2400 de 1979 – Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Decreto 1072 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Las demás normas que modifiquen o complementes las anteriormente citadas

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

A. Lugar para la entrega y transporte del servicio.

Los equipos de extinción de incendios se recogerán para su recarga y mantenimiento y una vez prestado el servicio se ubicarán en el lugar de donde fueron retirados es decir serán instalados en las siguientes Sedes:

PUBLICA

LUGAR O SEDEA	MUNICIPIO	DIRECCION
Sede Regional	Mocoa	Calle 14 No. 9 - 100 Av. San Francisco
Sede CZ Mocoa	Mocoa	Calle 14 No. 9 - 100 Av. San Francisco
Sede CZ Sibundoy	Sibundoy	Cra 12N. 14-59 Barrio Fray Bartolomé
Sede CZ Pto Asís	Pto Asís	Calle 11 N. 16-96 Barrio Las Américas
Sede CZ La Hormiga	Valle del Guamuez	Calle 3 No. 531 Barrio la Parquer
Sede ULA Orito	Orito	Calle 4ª N10-24 Barrio La Unión
Sede ULA Pto Guzman	Pto Guzman	Carrera 3 con calle 6 Barrio Jardín
Sede ULA Pto Leguizamo	Pto Leguizamo	Cra. 8 N. 1 Y 2 Barrio el Progreso

Para la prestación del servicio se debe acatar las nomas de bioseguridad plasmadas en el protocolo de bioseguridad de ICBF, contar con los elementos de personal requeridos, contar con protocolo de bioseguridad para el uso de transporte.

B. Disponibilidad del servicio.

El proponente debe garantizar total disponibilidad para "Prestar el servicio de mantenimiento y recarga de extintores de propiedad del ICBF Regional Putumayo situados en los Centros Zonales y dependencias de la Regional Putumayo", cuando se requieran de manera inmediata y en los lugares señalados.

El proponente deberá garantizar un (1) servicio de recarga y mantenimiento para la siguiente cantidad de extintores del ICBF Regional Putumayo:

Descripción	Cantidad
Extintor Portátil multipropósito ABC 20 Libras	21
Extintor Portátil multipropósito ABC 5 Libras	2
Extintor Portátil Agua a Presión 2.5 galones	9
Extintor Portátil Agente Limpio HCFC 123 Solkaflam 3.700 gramos	12
Total	**44**

El proponente deberá garantizar un (1) servicio de mantenimiento para la siguiente cantidad de extintores del ICBF Regional Putumayo:

PUBLICA

Descripción	Cantidad
Extintor portátil CO2 5 Libras	17
Total	**17**

Los extintores se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

EXTINTORES REGIONAL PUTUMAYO						
SEDE	ABC 20 lbs	ABC 5 lbs	Co2 5lts	Agua 2.5 Gal	Solk 3.700 Grs	TOTAL
Sede Regional Putumayo	4	0	3	2	2	11
Bodega Regional Putumayo	3	0	2	0	0	5
CZ Mocoa	3	1	2	0	1	7
ULA Puerto Guzmán	1	0	1	1	1	4
CZ Puerto Asís	3	0	3	2	4	12
ULA Puerto Leguizamo	1	0	1	1	1	4
CZ Hormiga	1	0	2	1	1	5
ULA Orito	2	0	1	1	1	5
CZ Sibundoy	3	1	2	1	1	8
Total	21	2	17	9	12	61

C) Calidad del servicio brindado.

El proponente debe garantizar la calidad de su servicio, atendiendo de manera oportuna e integral a cualquier eventualidad que suceda en el desarrollo de las actividades realizadas.

D) Calidad de los productos suministrados.

El proponente debe garantizar la calidad de los productos o compuestos químicos suministrados en las actividades de recargas de los extintores, garantizando además su efectividad y su no toxicidad para el contacto humano.

E) Actividades de mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo se realizará al 100% de los equipos relacionados en la ficha técnica. Todos los extintores deben ser pintados y se les debe ubicar el anillo de seguridad de acuerdo al color que corresponde a la vigencia.

PÚBLICA

F) Actividades de mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo para los equipos que así lo requieran debe incluir el cambio de piezas defectuosas o desgastados, las cuales pueden ser entre otras las siguientes: Válvula extintor, boquilla para extintor, manómetro indicador de presión, manguera con sujetador, placa de señalización plástica la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo.

G) La prestación del servicio debe contener las siguientes actividades:

H) MANTENIMIENTO:

- Limpieza de válvulas, vástago, mangueras o boquillas, cambio de retenedores, cambio de calcomanía genérica y pintura si hay lugar a ello.
- Todos los extintores que contengan residuos de óxido deben ser pintados.
- Cada extintor que haya recibido mantenimiento debe tener un collar de verificación de servicios colocados alrededor del cuello del recipiente.
- Las instrucciones de operación de los extintores deben ser situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles.
- Cada extintor debe tener una etiqueta o rotulo sujeta de forma segura que indique el mes y año en que se hizo el mantenimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la empresa.
- Para los extintores que poseen manómetros deben entregarse según especificaciones técnicas de la normatividad legal vigente.
- Si al momento de realizar la revisión del extintor se evidencia piezas defectuosas o desgastadas las cuales requieran cambio como por ejemplo las siguientes: válvula del extintor, boquilla para extintor, manómetro indicador de presión, manguera con sujetado deberá informar al supervisor del contrato para seguidamente realizar el cambio.
- Cada extintor debe tener una placa de señalización la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo

PÚBLICA

i) RECARGA:

Consiste en cambiar el agente extintor seco, (polvo químico) y/o completar (Solkaflán) con el componente adecuado (ABC-BC CO2) según el caso, ensamblar y acondicionar sus partes y elementos complementarios, colocar todos los elementos y rótulos de control (sellos, etiquetas, placas y anillos de verificación en caso de que sea aplicable).

- Cada extintor que haya recibido recarga debe tener un collar de verificación de servicios colocados alrededor del cuello del recipiente.
- Las instrucciones de operación de los extintores deben ser situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles.
- Cada extintor debe tener una etiqueta o rotulo sujeta de forma segura que indique el mes y año en que se hizo la recarga, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la empresa.
- Si al momento de realizar la revisión del extintor se evidencia piezas defectuosas o desgastadas las cuales requieran cambio como por ejemplo las siguientes: válvula del extintor, boquilla para extintor, manómetro indicador de presión, manguera con sujetado deberá informar al supervisor del contrato para seguidamente realizar el cambio
- Cada extintor debe tener una placa de señalización la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo

j) PRUEBA HIDROSTÁTICA:

Para aquellos cilindros que por el tiempo de servicio o el estado actual lo ameriten. Según Norma Icontec NTC 2885.

k) CAMBIO DE ELEMENTOS:

Se deben cambiar empaques de cuello de cilindro, asiento de válvulas, mangueras, válvulas completas, cilindros completos, tuvo sifón, cuando lo ameriten, cambio de anillos de verificación de servicio y garantía.

l) MATERIALES Y REPUESTOS:

PÚBLICA

Todos los materiales utilizados en la recarga, tanto los agentes extintores como los agentes expulsores, deberán ser productos certificados sobre el cumplimiento de las normas de fabricación y/o correspondan a los fabricantes y/o proveedores que posean aseguramiento de calidad.

Los repuestos utilizados (mangueras, sellos, tubo-sifón, manómetros, cornetas) deberán ser los originales cuando se trate de marcas de extintores reconocidas o en su defecto se utilicen repuestos genéricos de calidad reconocida. Todas las piezas o repuestos que sean cambiados en los extintores a los cuales se le realice el servicio serán devueltos para su verificación y control.

M) FICHA TECNICA DE LOS EXTINTORES

Todos los extintores que sean intervenidos tanto por mantenimiento y recarga se deberá entregar una ficha técnica que contenga la intervención realizada a cada extintor con su respectiva fecha de recarga y mantenimiento y las posibles recomendaciones que ameriten.

Esta debe contener la información requerida según la normatividad vigente en la etiqueta o rotulo sujeta de forma segura ubicada en el extintor que indique el mes y año en que se hizo el mantenimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la empresa.

N) CRONOGRAMA DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las fechas estipuladas dentro del plazo del contrato, el contratante deberá presentar cronograma de recargas al contratista.

Ñ) PÓLIZAS GENERALES:

1. **Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.
2. **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.

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

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

PUBLICA

Obligaciones específicas

1. Realizar mantenimiento y recarga de cuarenta y cuatro (44) extintores:

Descripción	Cantidad
Extintor Portátil multipropósito ABC 20 Libras	21
Extintor Portátil multipropósito ABC 5 Libras	2
Extintor Portátil Agua a Presión 2.5 galones	9
Extintor Portátil Agente Limpio HCFC 123 Solkaflam 3.700 gramos	12
Total	**44**

2. Realizar el mantenimiento de diecisiete (17) extintores:

Descripción	Cantidad
Extintor portátil CO2 5 Libras	17
Total	**17**

3. Revisar minuciosamente los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes.

4. El contratista debe colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, igualmente se debe colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento y recarga.

5. Realizar la entrega del cronograma de mantenimiento y recarga de extintores teniendo en cuenta la fecha de recarga y mantenimiento de los mismos según la cantidad relacionada en la ficha técnica. Dicho cronograma se sujetará a la revisión del supervisor.

6. Realizar pruebas hidrostáticas a los Extintores que lo requieran.

7. Efectuar las pruebas y ajustes necesarios, de manera que los bienes sean entregados en condiciones de correcto funcionamiento.

8. Responder por cualquier daño que puedan sufrir los bienes objeto del contrato, una vez sean entregado por el ICBF, e igualmente responder por la pérdida o daño de los elementos entregados.

PÚBLICA

9. Cumplir dentro del término pactado en el presente contrato con los requisitos tendientes a su legalización y sufragar los gastos correspondientes a los mismos.

10. Presentar al momento de la suscripción del contrato certificación bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.

11. Asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los trabajadores utilizados para cumplir el objeto del contrato.

12. Ofrecer garantía de mínimo un año por la calidad de los bienes entregados, contada a partir de la fecha de entrega a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
13. Dejar instalados los extintores en cada una de las sedes de acuerdo al número establecido en la ficha de condiciones técnicas y de acuerdo con la fecha de vencimiento.
14. Los cilindros recargados deberán ser entregados con las siguientes especificaciones: etiqueta con instrucciones de manejo del extintor colocados sobre la parte delantera, tarjeta de garantía donde especifique el contenido del extintor, fecha de recarga, mantenimiento y revisión, además de un anillo de verificación con el color requerido acorde al año ubicada en el cuello del extintor.
15. Incluir los repuestos que se requieran cambiar a los extintores como parte del mantenimiento Incluir la pintura de los extintores que estén deteriorados y que la requieran como parte del mantenimiento
16. Recoger y entregar los extintores en cada una de las sedes y centros zonales, efectuar la respectiva revisión, mantenimiento y recarga, con los elementos químicos adecuados, etiquetas, puestos y técnicas requeridas para estos elementos y nuevamente llevarlos al sitio de donde están ubicada dos de forma inmediata.
17. Aportar en calidad de préstamo los equipos de las mismas características, en cantidad y en perfecto estado de funcionamiento para sustituir los existentes mientras sean devueltos en cada una de las sedes donde se retiran, para cumplir con el servicio contratado
18. Garantizar la devolución de los mismos cilindros recogidos, sin error a cambio del elemento con otras empresas.
19. Responder por la custodia y cuidado de los extintores, mientras estén en la recarga
20. Diligenciar formato de retiro de los cilindros, donde conste el intercambio de los equipos, debidamente firmada por el representante legal del contratista que los retira y el responsable de parte del ICBF que autoriza el cambio.
21. Colocar a los extintores una etiqueta de 3X3 en donde se enumeren cada uno de los extintores, la cual se debe ubicar debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento.
22. Realizar registro fotográfico de las actividades realizadas en cada una de las sedes de la Regional Putumayo y entregar informe de las actividades realizadas el cual debe incluir: relación de extintores a los cuales se les hizo mantenimiento preventivo y correctivo,

PUBLICA

detallando repuestos o servicios requeridos para su adecuado funcionamiento, fichas técnicas y de seguridad de cada agente extintor utilizado para las recargas, impresas a color de acuerdo con lo establecido en lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y NTC 1962. Este informe se deberá entregar al supervisor después de realizada la recarga de acuerdo a las fechas de vencimiento.

23. Atender los casos correctivos con la urgencia que se solicita y en el menor tiempo posible. Asistir a los centros zonales cuantas veces sea necesario con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del 100% de los extintores

24. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

25. Presentar informe final una vez terminado el contrato.

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 y el ICBF.

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

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

6. 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. 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.

PÚBLICA

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

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.

13. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.

14. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la prestación oportuna del servicio en la sede Regional y cada una de las sedes, de los elementos y productos que requiere el ICBF.

15. Cargar dentro de la plataforma SECOPII, todos los documentos que surjan dentro de la ejecución contractual, como por ejemplo: pólizas, las cuentas de cobro y pago de la seguridad social del mes correspondiente, así como responder todas las observaciones y/o requerimiento que presente la Entidad a través de dicha plataforma.

7.2 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones

PÚBLICA

contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. 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.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. 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.

Gestión Ambiental:

1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

2. 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.

Calidad:

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

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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PÚBLICA

La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del ICBF Regional Putumayo, sede Regional, Centros Zonales: Mocoa, Sibundoy, Puerto Asís y Hormiga y Unidades Locales Puerto Guzman, Puerto Leguizamo, y Orito.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2020 o hasta agotar los recursos.

Se perfecciona con la firma de la aceptación de la oferta por parte del ordenador del gasto (Directora Regional Putumayo) y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado en el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la suscripción del acta de inicio.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de lo ofertado y se pagará al contratista en dos (2) pagos, de acuerdo con las recargas, mantenimiento y entrega de extintores efectivamente realizados durante cada periodo y sin que exceda el valor del total del contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura o cuenta de cobro 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 o cuenta de cobro, la certificación de cumplimiento, informe del servicio prestado según lo estipulado en la FCT, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro(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

PÚBLICA

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]

12. ANEXOS

Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

PÚBLICA

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

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Indira Nadira Ortiz	Referente SST – Grupo administrativo	
Revisó	Liliana Patricia Ortega Acosta	Coordinadora Administrativa	

PÚBLICA