ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**
Área solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO	
Responsable del área solicitante: GINA PAOLA JARA MONTEALEGRE	
Objeto: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS DE LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ".	

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por los Decretos 1137 de 1999 y 2746 de 2003 y, su organización interna está establecida mediante Decretos 987 y 988 del 14 de mayo de 2012.

El numeral 5 del artículo 12 del Decreto 987 de 2012, *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias"*, señala como función de la Dirección Administrativa: *"Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento".*

Así, el ICBF Regional Caquetá, debe enmarcar su gestión administrativa en la eficiente utilización de los recursos dispuestos para su funcionamiento y garantizar que las actividades misionales no tengan interrupción, realizando entre otras actividades, las de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos.

Las Plantas Eléctricas de emergencia, marca POWER PLUS / LISTER PETTER GWT4 de la entidad, prestan el servicio de generar energía 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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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, que puedan ser ocasionadas por la falla de energía.

1.2 Descripción de la Necesidad

El ICBF Regional Caquetá, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las cuatro (4) plantas eléctricas de la Sede Regional y sus Centros Zonales, de conformidad con las especificaciones descritas en la **FICHA CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESENTACIÓN SER SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT),** la cual hace parte integral del proceso y además no tiene personal calificado, ni equipos, herramientas y elementos que se requieren para ejecutar dicha labor.

La contratación a realizar está enmarcada dentro de los gastos de funcionamiento de la Entidad, los cuales tienen por objeto atender las necesidades administrativas y operativas del Instituto y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programados, teniendo en cuenta la normatividad vigente, cubriendo los gastos de carácter inaplazable y los gastos que garanticen la prestación de los servicios en forma adecuada y oportuna.

En consecuencia, el ICBF Regional Caquetá, procederá a realizar invitación pública, conforme a las especificaciones que se detallan en el presente estudio.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de junio de 2025

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:	P44E1	**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

Mantenimiento Preventivo

Se realiza con el propósito de anticiparse a las fallas que puedan sufrir los equipos como consecuencia del

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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 para 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 para 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

8	FILTROS DE ACEITE
8	GALONES DE REFRIGERANTES ROJOS
6	BOTELLAS DE AGUA PARA BATERIA DESMINERALIZADA
6	DESCENGRASANTES

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

del caso para reducir al mínimo el tiempo de "fuera de servicio".

19. Verificar el funcionamiento del regulador de velocidad y monitorear las RPM.

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.

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.

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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:

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.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de junio de 2025

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

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.	Cinco (05) días.

En caso de presentarse un imprevisto urgente, el contratista debe atender el requerimiento en un

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

tiempo de dos (2) horas siguientes a la comunicación del supervisor.

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.

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.

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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.

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.

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.

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.

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.

1.3 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II sección documentos del proceso.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.1 Descripción del objeto:

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

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución es hasta el **30 de noviembre del 2025** o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.3 El 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
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de
Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico.
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar: De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **PRESTACION DE SERVICIOS.**

3.2 Modalidad de selección: A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA,** en consideración a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en la Ley 80 de 1993, debido a que el valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas expedidas al mismo durante el desarrollo del proceso.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para el contrato cuyo objeto es: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS DE LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ." Corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de junio de 2025

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía __x__

3.3. Código (s) UNSPSC:

Se encuentra registrado en SECOP II: 72151514.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($35.000.000,oo) M/CTE.**

El Grupo Administrativo de la Regional Caquetá, adelantó estudio del sector, el cual forma parte integral del presente documento, en el que arrojo el precio techo del mantenimiento preventivo de cada una de las plantas eléctricas de la entidad, para un total de **DIECIOCHO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($18.065.898)** y el valor unitario de los servicios y repuestos de los mantenimientos correctivos; servicios y repuestos que no son posibles prever con exactitud durante la ejecución del contrato, pero que de acuerdo a la necesidad de la entidad el supervisor debe autorizar. Así las cosas y por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos para los servicios requeridos, el presupuesto oficial está determinado por la asignación realizada con base en la necesidad estimada por el Grupo Administrativo, lo que para este caso corresponde a un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000,oo) M/CTE**, que incluye los impuestos de ley y los demás costos directos e indirectos. Presupuesto con el que la Entidad debe contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de sus plantas eléctricas.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						**Fecha: 24 de junio de 2025**
Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
31725	24/06/2025	197 - MANTENIMIENTO	C-4699-1500-3- 53105B-4699014-02--ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS -SEDES ADECUADAS – FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR NIVEL FAMILIAR Y TERRITORIAL NACIONAL.	27	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.**	**$ 35.000.000, oo**

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio.

De conformidad con lo anterior, el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -ICBF-REGIONAL CAQUETÁ** revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6.1. Criterios de Verificación

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA –EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

En el momento señalado en la invitación pública los oferentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica (experiencia) y la propuesta económica.

El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en el anexo de la invitación-**FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (cumple/ no cumple)

6.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN** y los requisitos establecidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal del Proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución si se trata de consorcio o unión temporal.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

6.1.1.2 Certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales

De conformidad con lo estipulado con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1625 de 2016, deberá anexar certificación expedida por el Revisor fiscal, en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente o el Representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas naturales o jurídicas miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO No. 2 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL o el ANEXO No. 3 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA**, según corresponda.

6.1.1.3 Registro único tributario

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, de acuerdo a la Ley 2010 de 2019.

6.1.1.4 Boletín de responsables fiscales

El ICBF verificara si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

6.1.1.5 Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, PGN

El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, sin estar obligado a ello.

6.1.1.6 Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuestas en el presente proceso.

6.1.1.7 Consulta RNMC

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal o apoderado de la persona jurídica individual, de los representantes legales o apoderados de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

6.1.1.8 Certificado participación como independiente del oferente

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública con el objeto de minimizar los riesgos de la colusión en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva, de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 9 CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE,** en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas oclusivas o restrictivas de la competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcios, el presente anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

6.1.1.9 Formato único de hoja de vida de la función pública

El proponente personal natural, la persona jurídica o cada uno de los integrantes de Consorcios y/o Uniones Temporales deberán aportar **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

6.1.1.10 Fotocopia de cédula ciudadanía

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o uniones temporales, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quien haga sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

6.1.1.11 Situación militar definida

El ICBF verificará, si el proponente o el representante legal del proponente es menor de 50 años, cuente con la situación militar definida, mediante la consulta en la página https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. En todo caso, el proponerte podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

En caso que el proponente o el representante legal del proponente haya definido la situación militar con tarjeta de identidad, debe indicar número de la misma.

6.1.1.12 Certificación bancaria

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario y diligenciar el **ANEXO No. 10 AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE.**

6.1.1.13 Certificación de no encontrarse inhabilitado por incumplimiento reiterado

El proponente deberá diligenciar y allegar el **ANEXO No.11 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**, debidamente suscrito.

6.1.1.14 Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar, o comprometer a la sociedad, deberá allegar **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado.

Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferente instancias del presente proceso de selección, suscribir los contratos y declaraciones que se requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación publica así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

Dicho representante legal podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

E poder que otorga las facultades en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a los dispuesto a los artículos 259 y 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

6.1.1.15 Certificado de inscripción en el registro mercantil

El proponente deberá presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

contratar. La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

NOTA: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil.

6.1.1.16 Certificado de existencia y representación legal

El proponente persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificación expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legad de confinidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, el objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, Calidad del representante legal que suscribe la oferta y Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.

Para el Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentación de propuestas.

6.1.1.17 Consorcios y uniones temporales

Además de los documentos y/o requisitos antes indicados, los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

1) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF.**
2) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

3) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
5) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
6) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
7) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del **ICBF.** En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
8) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
9) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
10) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
11) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
12) La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) años más, de conformidad el artículo 6 de la ley 80 de 1993.
13) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

14) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
15) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

Nota 1: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.1.1.18 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más contados desde la fecha de liquidación del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

6.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA-EXPERIENCIA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

6.1.2.1. Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas

La persona natural o el representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el **ICBF.**

Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del **ICBF**, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá con las especificaciones requeridas.

La aceptación del **ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados.

Los mantenimientos a contratar deben cumplir con la descripción y especificaciones requeridas por el ICBF Regional Caquetá. Los servicios son los que aparecen en el anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT**. Las demás condiciones técnicas señaladas en la FCT son de obligatorio cumplimiento.

6.1.2.2 Personal Mínimo requerido.

El proponente como requisito técnico habilitante debe presentar 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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

6.1.2.3 Experiencia específica del oferente

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, experiencia que se relacione con el objeto de presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV. **NOTA 1 :** Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia de los documentos soportes ((i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación Pública y que permita tomar la información que falte en la certificación. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y su porcentaje de participación.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, el ICBF Regional Caquetá procederá a efectuar la revisión siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el **ANEXO No. 4 RELACIÓN DE EXPERIENCIA** y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral, sin embargo, para efectos de validar la experiencia, la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

NOTA 2: No se tendrá en cuenta contratos en ejecución.
NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
NOTA 4: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia especifica.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

6.1.2.3.1 Condiciones Generales para la Acreditación de la Experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

el **ANEXO No. 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en la Invitación Pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Reglas Generales para la Valoración de la Experiencia:

Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:

1. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la mínima requerida por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en estos numerales.
3. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación pública.
4. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
   a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
   b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
   c. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación pública o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

5. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
6. Cuando en las certificaciones o en las actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

NOTA 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: El ICBF Regional Caquetá se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia especifica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:

La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "(...) Si la constitución del

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes", de acuerdo a lo anterior, la acumulación de dicha experiencia se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso de selección la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en la invitación cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

6.2. Criterios de Ponderación.

No aplica.

6.3. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales.

No aplica

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones Generales del Contratista.

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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 el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto 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 del Contratista.

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,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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 Ocupacional**

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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.

7.4 Obligaciones Generales del ICBF

7.2.1Suministrar la información que previamente requiera el CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
7.2.2Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.2.3Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
7.2.4Cumplir con las demás señaladas en el artículo de 4º de la 80/1993 y otras normas concordantes.

7.4.1 **Obligaciones Específicas del ICBF.**

"No Aplica"

8.FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial que corresponde a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)**, incluidos todos los costos directos e

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador (a) del Grupo Administrativo del ICBF Regional Caquetá**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico del ICBF Regional Caquetá.

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10.ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

11.1 CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

11.2 CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

11.3 CALIDAD DE LOS BIENES: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de junio de 2025**

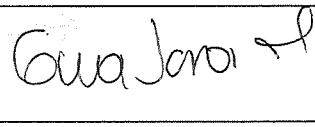
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 21 del Manual de Contratación, por tratarse de un proceso de selección que no supera la mínima cuantía, no requiere adelantarse comité de contratación.

13. ANEXOS.

13.1 Anexo No. 01. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos.
13.2 Estudio de Mercado.
13.3 Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la presentación ser servicio y/o entrega del bien (FCT).

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	**GINA PAOLA JARA MONTEALEGRE**	

Revisó: Gina Paola Jara Montealegre- Coordinadora Grupo Administrativo
Aprobó: Gina Paola Jara Montealegre- Coordinadora Grupo Administrativo
Elaboró Rubiano Alexander Garcez Duarte – Contratista Grupo Administrativo

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.	Anexo #	1
		Fecha	18/02/2025

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la entidad durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Modificación de obligaciones para las partes.	4=Probable	3=Moderado	7	Riesgo Alto	ICBF	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos y realizar los ajustes que se requieran	4=Probable	3=Moderado	7	Riesgo Alto	Si	ICBF	Fecha de Ejecución del Contrato	Con el certificado de recibo a satisfacción	Mantener actualizada la normatividad	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Económicos	Comportamiento de Mercado, fluctuación de precio de los repuestos, materiales y/o elementos para el servicio de mantenimiento correctivo.	Incumplimiento en el suministro de los repuestos, materiales y/o elementos.	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	El Icbf debe solicitar cotizaciones en el mercado de los elementos solcitados, que pueden ayudar a realizar promedio en el precio.	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el Inicio de proceso de Contratación	Adjudicación del contrato	Evaluaciones y Revisiones de las Mismas	Semestral
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Baja Calidad en los repuestos y/o insumos suministrados.	Incumplimiento Parcial o Incumplimiento Total de la Obligación	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Requerimientos y proceso sancionatorio	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el Inicio de proceso de Contratación	Con el certificado de recibo a satisfacción	Con la expedición de los Informes de Supervisión y verificando el cronograma de ejecución.	Bimestral
4	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Ocurrencia de situaciones de orden publico, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos.	Suspensión o Prórroga en la ejecución del Contrato.	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista debera estar informado de la situación de orden publico, que pueda afectar el cumplimiento del contrato.	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Fecha de Ejecución del Contrato	Con el certificado de recibo a satisfacción	Con la expedición de los Informes de Supervisión y verificando el cronograma de ejecución.	Bimestral
5	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Riesgos de fuerza mayor referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivadas de desastres naturales.	Suspensión o Prórroga en la ejecución del Contrato.	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento en la ejecución -control por parte del supervisor y contratista	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Fecha de Ejecución del Contrato	Informes final del supervisor	Con la expedición de los Informes de Supervisión y verificando el cronograma de ejecución.	Bimestral
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento y/o no pago por parte del Proveedor de salarios y prestaciones sociales y riesgos laborales a su personal	(i) Incumplimiento de las obligaciones laborales de ley (ii) No prestación de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas de la sede regional y centros zonales del ICBF regional Caquetá (iii) Riesgo laboral de los empleados del Proveedor	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	(i) Estipulación contractual que obligue al Proveedor a entregar mensualmente al supervisor de contrato el soporte de pago de los salarios y prestaciones sociales para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Plantas Eléctricas de la Sede Regional y Centros Zonales del ICBF Regional Caquetá. (i) Imposición de sanciones al Proveedor por el no pago de salarios y prestaciones a su personal.	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Fecha de Ejecución del Contrato	Informes final del supervisor	Con la expedición de los Informes de Supervisión y verificando el cronograma de ejecución.	Bimestral
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Daños ocasionados por el Contratista a la propiedad de la Entidad Contratante	Impacto negativo en el patrimonio y en el normal funcionamiento de la Entidad Contratante	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	(i) Estipulación contractual que establece de la responsabilidad del contratista por daños y la posibilidad de solucionar directamente la controversia sobre el particular. (ii) Exigencia al contratista de una garantía de responsabilidad civil extracontractual	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF	Fecha de Ejecución del Contrato	Informes final del supervisor	Con la expedición de los Informes de Supervisión y verificando el cronograma de ejecución.	Bimestral
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo a la Entidad contratante.	Deficiencia en la prestación del servicio	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	(i) Seguimiento por el Supervisor del contrato para el cumplimiento de los requerimientos solcitados (ii) Estipulación contractual que obligue al contratista al reemplazo del personal ausente.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Fecha de Ejecución del Contrato	Informes final del supervisor	Con la expedición de los Informes de Supervisión y verificando el cronograma de ejecución.	Bimestral

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.	Anexo #	1
		Fecha	18/02/2025

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	No entrega total de los insumos y/o equipos y/o maquinaria para la prestación del Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas de la sede regional y centros zonales del ICBF Regional Caquetá.	Deficiencia en la prestación del servicio	4=Probable	4=Mayor	[redacted]	Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento por el Supervisor del contrato para la entrega de los insumos, equipos y maquinaria solicitados	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	ICBF	Fecha de Ejecución del Contrato	Informes final del supervisor	Revisión por parte del supervisor del contrato de la entrega de los insumos, equipos y maquinaria	Permanente