



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 1 de
23

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

Fecha

23/03/2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, MOTOBOMBAS, NEVERAS Y DISPENSADORES DE AGUA UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, DEPENDENCIAS E INMUEBLES PROPIOS O CARGO DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA DEL ICBF, INCLUIDOS LOS TRASLADOS DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS ENTRE INMUEBLES. (DESINSTALACIÓN, TRASLADO Y NUEVA INSTALACIÓN).

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

CÓDIGO	PRODUCTO
26101107	MOTOR AC DE BOMBA
52141501	NEVERAS
72101511	SERVICIO DE INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS

3. UNIDAD DE MEDIDA

Traslados: Unidad
Mantenimiento: Unidad
Repuestos: Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF Regional Valle del Cauca en aras de mantener los equipos de su propiedad y/o a su cargo, en óptimas condiciones de funcionamiento, y ofrecer a sus colaboradores y usuarios instalaciones con infraestructura apta para cumplir con su misión institucional, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aires acondicionados, motobombas, neveras y dispensadores de agua ubicados en la sede regional, centros zonales, dependencias e inmuebles propios o cargo de la Regional Valle del Cauca del ICBF, incluidos los traslados de los equipos de aires acondicionados entre inmuebles. (desinstalación, traslado y nueva instalación).

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

Para la prestación del servicio el contratista deberá cumplir con lo establecido en la normatividad relacionada a continuación:

- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 3714, Aire Acondicionado, Acondicionadores de Aire para recintos.
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5183, ventilación para una calidad aceptable del aire en espacios interiores.
- Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada "Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental"
- LEY 697 DE 2001, Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 4435, Transporte de mercancías, hojas de seguridad para materiales, preparación.
- LEY 1259 DE 2008, por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 2 de
23

- LEY 1672 DE 2013, Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
- LEY 1715 DE 2014, Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.
- DECRETO 1076 DE 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Ambiente"
- DECRETO 1609 DE 2002, Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- RESOLUCIÓN 1297 DE 2010, Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones".
- NTC 2050, Código Eléctrico Colombiano.
- RETIE, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
- RESOLUCIÓN 2400 DE 1979: Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- LEY 55 DE 1993, Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990.
- DECRETO ÚNICO 1072 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- RESOLUCIÓN 1409 DE 2012: Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
- RESOLUCIÓN 3368 DE 2014: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
- RESOLUCIÓN NÚMERO 1401 DE 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- RESOLUCIÓN 2346 DE 2007: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- RESOLUCIÓN 666 DE 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

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

El contratista deberá ejecutar las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aires acondicionados, motobombas, neveras y dispensadores de agua de acuerdo con las características establecidas por la Entidad en la presente Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del contrato.

A continuación, se relacionan los servicios a realizar durante la ejecución del contrato:

6.1. Servicios Requeridos:

A) Equipos de Aire Acondicionado:

El contratista deberá ejecutar todas las rutinas de mantenimiento necesarias de acuerdo con el tipo de sistema de aire acondicionado, bien sea de tipo ventana, mini-Split, piso-techo, tipo central o de precisión, según aplique, y además las rutinas específicas que cada uno de los respectivos fabricantes recomiendan, de tal forma que se garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos, incluyendo todos los componentes, atendiendo las siguientes rutinas establecidas, se debe realizar:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

1. Inspección general del equipo:

- Verificar fijaciones, ruidos, fugas y aislamientos. Esta verificación incluye los ductos de refrigeración en equipos de aire acondicionado central.
- Verificar el estado de las correas y reemplazar en caso de ser necesario, según aplique.

2. Compresor:

- Medir la presión de succión
- Medir la presión de descarga
- Medir la corriente (en cada una de las fases, si aplica)
- Medir la tensión (de cada una de las fases, si aplica)
- Verificar la elasticidad de los cojinetes de caucho
- Verificar el cableado de alimentación
- Verificar el apretado y contacto de bornes y conexiones
- Verificar la actuación de todos los presostatos
- Verificar los dispositivos de protección de sobrecargas

3. Circuito refrigerante:

- Mediante el visor del líquido, controlar la carga del gas, en cuanto a la presencia de burbujas o suciedad. En esta actividad se debe realizar el cambio o cargue de gas refrigerante.
- Verificar fugas
- Medir subenfriamiento, corregir de ser necesario
- Verificar el aislamiento de las tuberías
- Verificar el estado de las tuberías (aplastado, doblado, etc.)
- Verificar el filtro secador, reemplazar de ser necesario
- Verificar el funcionamiento de las válvulas de expansión
- Verificar el estado del aislamiento térmico de las tuberías y reponer o reemplazar de ser necesario.

4. Ventiladores del equipo:

- Medir la corriente de cada uno de los motores (en cada una de las fases, si aplica)
- Medir la tensión de cada uno de los motores (de cada una de las fases, si aplica)
- Limpiar los rotores y aspas
- Verificar el desbalanceo
- Verificar los rodamientos de los motores

5. Serpentín del evaporador:

- Limpiar el drenaje y la bandeja
- Limpiar el aletado
- Limpiar difusores y rejillas

6. Filtros de aire del evaporador:

- Inspeccionar y limpiar
- Para esta limpieza debe usarse un bactericida de alto espectro para eliminar todo tipo de contaminación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

7. Serpentín del condensador:

- Limpiar el aletado, drenaje y la bandeja
- Para esta limpieza debe usarse un bactericida de alto espectro para eliminar todo tipo de contaminación.

8. Drenajes y ductería:

- Verificar el estado de las tuberías de drenaje (obstrucción, aplastado, doblado, etc.)
- Verificar el estado de la ductería incluye revisión y reemplazo de rejillas.

9. Componentes eléctricos y electrónicos:

- Inspección general
- Verificar el apretado y contactos
- Limpieza
- Verificar la actuación y regulado de termostatos
- Medir y verificar corrientes y tensiones
- Verificar el calentamiento de los motores
- Verificar el funcionamiento del control remoto
- Verificar el estado y calentamiento de los cables de alimentación

10. Mueble de gabinete:

- Examinar y corregir tapas sueltas y cierres
- Verificar el aislamiento térmico
- Verificar y eliminar puntos de oxidación

11. Cambio de elementos consumibles:

- Gas Refrigerante
- Aislante tipo Rubatex
- Cinta Vinilo
- Filtro secador
- Cojinetes de caucho
- Elementos menores como tramos de conductores eléctricos, tornillos, arandelas, bornes, etc.

12. Acometidas eléctricas:

El contratista deberá revisar el estado, la continuidad y el cumplimiento de las normas técnicas de la acometida eléctrica que alimenta el equipo de aire acondicionado.

Estará incluido dentro de las labores de mantenimiento preventivo, los ajustes menores de las acometidas, como aseguramiento de contactos eléctricos en uniones y tableros, revisión y complementación de aislamientos entre uniones de conductores y aseguramiento de tuberías.

13. Traslados:

El contratista deberá efectuar la desinstalación, traslado, y nueva instalación de los equipos necesarios, para lo cual se sugiere cotizar el valor de **UN (1) TRASLADO** como precio base para los traslados que se requieran dentro de la ejecución del contrato.

B). MOTOBOMBAS:

La inspección de las motobombas debe ser completa y debe incluir un chequeo cuidadoso de las tolerancias entre las partes giratorias y las estacionarias, así como el estado en que se encuentran todas las partes expuestas a roce o a daños causados por arenisca y/o corrosión.

- Eliminar la suciedad y el polvo completamente del motor. Comprobar que no haya fugas de combustible en el motor. Limpiar el hollín del cilindro y pistón del motor.
- Comprobar si alguna de las partes apretadas está suelta.
- Limpieza general superficial. Limpieza completa sistema de refrigeración (incluidos espacios entre aletas disipadoras del motor).
- Limpieza de carburador (exterior, filtros y mangueras de alimentación).
- Cambio de filtro de aire y limpieza gabinete porta filtro con gasolina.
- Limpieza y lubricación de sistema de arranque manual.
- Retirar y reemplazar la bujía.
- Limpieza de bomba y verificar si está atascada por cuerpo extraño.
- Engrase de bomba.
- Limpieza y verificación de tubo de succión que no esté roto, doblado u obstruido y del tubo que lleva el agua al tanque de entrega.
- Limpieza de abrazaderas, complementos de unión, anillos de sellado.
- Limpieza de tanque de combustible externo.

1. Acometidas eléctricas:

El contratista deberá revisar el estado, la continuidad y el cumplimiento de las normas técnicas de la acometida eléctrica que alimenta la motobomba.

Estará incluido dentro de las labores de mantenimiento preventivo, los ajustes menores de las acometidas, como aseguramiento de contactos eléctricos en uniones y tableros, revisión y complementación de aislamientos entre uniones de conductores y aseguramiento de tuberías.

2. Cambio de elementos consumibles:

- Filtro de aire
- Bujías
- Aceite lubricante
- Todo tipo de aceites de lubricación necesarios
- Grasa de lubricación
- Empaques, abrazaderas y anillos de sellado
- Elementos menores como tramos de conductores eléctricos, pernos, bujes, tornillos, arandelas, bornes, etc.

C). PARA EL TRASLADO DE EQUIPOS:

- a) Presentar al supervisor del contrato la lista de personal encargado (idóneo y certificado) por el oferente para realizar la desinstalación, traslado y nueva instalación de los equipos a trasladar.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 6 de
23

- b) El proveedor deberá garantizar que, en la instalación de los equipos trasladados, las instalaciones queden en iguales condiciones en la que se encontraron, razón por la cual deberá asumir daños relacionados con techos, resanes de pared, entre otros.
- c) El equipo trasladado se debe dejar en pleno funcionamiento.

D). PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- a) Presentar al supervisor del contrato la lista de personal encargado (idóneo y certificado) por el oferente para realizar las visitas de mantenimiento preventivo básico.
- b) Presentar al supervisor del contrato, con ocho (8) días de anticipación, al inicio del mes de mantenimiento preventivo básico, la programación de visitas con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades.
- c) Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo básico, según las rutinas indicadas en el Alcance del presente Documento.
- d) El proveedor deberá garantizar que, al realizar el mantenimiento preventivo, las instalaciones queden en iguales condiciones en la que se encontraron, razón por la cual deberá asumir daños relacionados con techos, resanes de pared, entre otros.
- e) Registrar en el reporte del servicio que se realiza al equipo, el estado de funcionamiento final con sus recomendaciones, además, debe ser firmado por el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces.

E). PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- a) Atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de llamadas.
- b) Presentar al supervisor del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir el precio, la cantidad y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin.
- c) El oferente se compromete con la disponibilidad inmediata de los repuestos que sean necesarios para atender cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas hábiles.
- d) El proveedor deberá garantizar que, al realizar el mantenimiento correctivo, las instalaciones queden en iguales condiciones en la que se encontraron, razón por la cual deberá asumir daños relacionados con techos, resanes de pared, entre otros

F). ATENCIÓN DE LLAMADAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Este servicio se lleva a cabo con el fin de reparar fallas en el equipo o sistema que lo componga, de tal manera que se garantice ante todo el correcto y oportuno funcionamiento de los mismos.

Las actividades de Mantenimiento Correctivo se diferencian de las actividades del Mantenimiento Preventivo Básico por su alcance y magnitud y por el costo de los repuestos o partes necesarias para habilitar la(s) planta(s) eléctrica(s), por consiguiente, requieren un tratamiento diferente.

Las visitas para determinar el origen y solución propuesta de la falla y la mano de obra por mantenimiento correctivo no tendrán costo adicional para el ICBF. El oferente se compromete a atender todas las solicitudes de servicio correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, cuando los equipos muestren síntomas de mal funcionamiento o se presenten paradas inesperadas por fallas contundentes.

Para la ejecución de un mantenimiento correctivo se requiere que el oferente realice previamente una visita técnica de diagnóstico y valore económicamente los repuestos y/o partes requeridas, tomando como base los precios del

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

mercado. La elaboración y presentación de diagnósticos y valoraciones económicas de cualquier tipo de mantenimiento correctivo no generará costo adicional para el ICBF. Para este efecto, el contratista debe presentar para aprobación previa antes de la suscripción del contrato, un listado de unidades de mano de obra, elementos y materiales para mantenimiento correctivo con vigencia anual.

El servicio de mantenimiento correctivo se prestará con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados, de acuerdo con la revisión efectuada y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo, este mantenimiento se debe realizar bajo las siguientes condiciones:

- a) El número de visitas por razones de mantenimiento correctivo será ilimitado acorde a los requerimientos que el supervisor del contrato efectuó.
- b) El contratista realizará el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien informará cuando se presente una falla telefónicamente o en su defecto a través de correo electrónico.
- c) Si la falla no puede ser superada en la primera visita, el contratista dispondrá los desplazamientos que sean necesarios y reemplazará previa autorización del supervisor del contrato las partes defectuosas hasta reponer la operatividad normal del equipo.
- d) Cuando se requiera realizar el cambio de partes tales como; motores, motocompresores, parte eléctrica o mecánicas, refrigerante, entre otros, el contratista, previamente presentará la cotización de los mismos para que el supervisor del contrato designado por la Entidad apruebe el suministro e instalación de los mismos.
- e) Con base en el reporte técnico y según el criterio del supervisor del contrato, cuando el concepto técnico y la cotización de la reparación, establezcan que la reparación del equipo no se justifica debido a su alto costo ya sea; por un avanzado estado de deterioro o por agotamiento de su vida útil u obsolescencia del mismo, se podrá proceder de la siguiente manera:
 - Desmontar el equipo que presenta el daño irreparable para ser reemplazado por uno ya sea nuevo o reinstalado el cual será suministrado por la entidad, reconociéndole al contratista el valor correspondiente a la mano de obra empleada para esta labor.
 - De no contar la Entidad con equipos para su remplazo, siempre y cuando el valor de la reparación frente al precio de mercado de un equipo nuevo de la misma capacidad que incorpore tecnología Inverter con un porcentaje de ahorro de energía igual o superior al 50% y gas R410A, supere el 50% de su costo, este podrá ser sustituido por un equipo nuevo que cumpla con las especificaciones básicas antes señaladas, en calidad de reposición el cual será suministrado por el contratista.
- f) Los elementos, partes y/o equipos aprobados para cambio, deberán ser nuevos, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.
- g) Cuando el daño requiera el traslado del equipo o parte del mismo al taller para su reparación, este se debe realizar previa aprobación del supervisor del contrato.

En consecuencia, de lo anterior se aclara que, como consecuencia de las fallas que los equipos puedan presentar, se hace necesario que el contratista en las visitas ordinarias o extraordinarias realice los trabajos correctivos y/o reposiciones de equipos, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, según los costos previamente establecidos por el contratista en la lista de precios aportada con la oferta económica.

G). NEVERAS Y DISPENSADORES:

1. Para el mantenimiento preventivo:

El propósito del mantenimiento preventivo es mantener el eliminador de calor o condensador en óptimas condiciones para que las altas y bajas presiones del equipo no lo hagan.

- a) Realizar la limpieza de la zona de condensación con desengrasante.
- b) Nivelar la presión y comprobar las Partes de las neveras eléctricas, dispensadores y los contactos.
- c) Comprobar los cojinetes del sistema de motor del ventilador en el evaporador y el condensador
- d) Comprobar el consumo de amperaje y la temperatura.
- e) Realizar un informe y crear una hoja de vida para cada equipo.

2. Para el mantenimiento correctivo:

Se requiere contratar el mantenimiento correctivo de las neveras y dispensadores frente a las siguientes actividades, independiente de cualquier otro daño que se diagnostique en el momento de la visita:

- a) Verificar el estado de la fuente de alimentación eléctrica.
- b) Corrección de condensadoras.
- c) Corrección de otras partes que se identifique.

H). 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	AIRE ACONDICIONADO	MOTOBOMBAS	NEVERAS Y DISPENSADORES
Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo	Dentro de la programación	Dentro de la programación	Dentro de la programación
Ejecutar visitas de mantenimiento correctivo	Un (1) día calendario	Un (1) día calendario	Un (1) día calendario
La elaboración y presentación de diagnósticos y valoraciones económicas de cualquier tipo de mantenimiento correctivo	Dos (2) días hábiles	Dos (2) días hábiles	Dos (2) días hábiles
Disponibilidad, entrega de repuestos y ejecución de mantenimiento correctivo.	Un (1) día hábil	Un (1) día hábil	Un (1) día hábil

I). ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E INVENTARIO DE EQUIPOS:

Datos de las motobombas:

UBICACIÓN	TIPO
CENTRO ZONAL CENTRO Avenida 1N # 7N - 41 Centenario	Bomba sumergible 1 hp trifásica del tanque de nivel freático con su respectivo arrancador y encendido automático; 2) equipo de presión constante hidroconstant con bomba peerless de 2" x 1 " y motor eléctrico gould de 7.5 hp; 3) equipo contra incendio compuesto por una bomba hidromac hc 2b con motor siemens de 28 hp con su respectivo tablero de controles estrella triángulo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 9 de
23

REGIONAL VALLE DEL CAUCA
Avenida 2N # 33AN - 45

Bomba sumergible 1 hp trifásica del tanque de nivel freático con su respectivo arrancador y encendido automático; 2) equipo de presión constante hidroconstant con bomba peerless de 2" x 1 "y motor eléctrico gould de 7.5 hp; 3) equipo contra incendio compuesto por una bomba hidromac hc 2b con motor siemens de 28 hp con su respectivo tablero de controles estrella triángulo.

Datos de los equipos de Aires Acondicionados Sede Regional Valle del Cauca:

TIPO	UBICACIÓN	CAPACIDAD
Mini Split	Sede Regional Auditorio	36.000 Btu
Mini Split	Sede Regional Auditorio	18.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Grupo Planeación	48.000 Btu
Mini Split	Sede Regional Coordinación Planeación	11.500 Btu
Mini Split	Sede Regional Auditorio frente a Sistemas	24 .000 Btu
Piso	Sede Regional Sistemas	36.000 Btu
Split	Sede Regional Gestión Documental	36.000 Btu
Mini Split Sanyo	Sede Regional Gestión Documental	24.000 Btu
Mini Split starlight	Sede Regional Relación con el Ciudadano	24.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Relación con el Ciudadano	36.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Oficina Responsabilidad Penal	9.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Dirección Regional – Sala de Junta	9.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Dirección Regional – Dirección	18.000 Btu
Mini Split	Dirección Regional Asistente	18.000 Btu
Mini Split	Dirección Regional – Apoyo	24.000 Btu
Whirlpool	Sede Regional Coordinación Grupo Jurídico	11.500 Btu
Piso Techo	Sede Regional Grupo Jurídico	60.000 Btu
Piso techo	Sede Regional Grupo Jurídico	60.000 Btu
Mini Split	Sede Regional Grupo Jurídico	18.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Coordinación de Protección	9.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Protección	60.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Protección	36.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Adopción	60.000 Btu
Mini Split	Sede Regional Adopción	18.000 Btu
Piso Techo Conforfresh	Sede Regional Recaudos	5 T.R
Mini Split Whirlpool	Sede Regional Oficina Jefe de presupuesto	11500 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Presupuesto	12.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Coordinación Financiera	12.000 Btu

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 10 de
23

Piso Techo	Sede Regional Audiovisuales	5.T.R
Piso techo	Sede Regional Tesorería	60.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Tesorería	36.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Promotores	60.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Contabilidad	60.000 Btu
Mini Split	Sede Regional Planeación	9.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Sindicato	12.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Ciclos de vida y Nutrición	12.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Ciclos de vida y Nutrición	12.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Ciclos de vida y Nutrición	12.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Ciclos de vida y Nutrición	12.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Ciclos de vida y Nutrición	12.000 Btu
Mini Split carrier	Sede Regional Coordinación Ciclos de Vida y Nutrición	18.000 Btu
Whirlpool	Sede Regional Sala de Junta Atención en Ciclos de Vida y Nutrición	12.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Ciclos de vida y Nutrición	60.000 Btu
Piso Techo	Sede Regional Gestión de bienes	60.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Grupo Administrativo	24.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Coordinación Administración	12.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Talento Humano	18.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Talento Humano	18.000 Btu
Mini Split LG	Sede Regional Talento Humano	22.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Desvinculados	12.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Desvinculados	12.000 Btu
Mini Split Samsung	Sede Regional Desvinculados	12.000 Btu
Mini Split OLG	Sede Regional Rack 1º piso	12.000 Btu
Mini Split MCQUAY	Sede Regional Cuarto Técnico Oficina de Sistemas	12.000 Btu
Ítem 378	Sede Regional	9.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Sala de Maternidad	36.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Grupo de Gestión Humana	36.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Grupo de Gestión Humana	36.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Sala de Sistemas	60.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Sindicato	60.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Sala de reuniones Dirección	36.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Unidades Móviles	48.000 Btu
Aire Acondicionado	Sede Regional Unidades Móviles	48.000 Btu

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Datos de los equipos de Aires Acondicionados Centros Zonales Valle del Cauca:

UBICACIÓN	TIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD
CENTRO ZONAL JAMUNDÍ Cra 13 # 10 - 21 Barrio La Estación	Starlight	12.000 Btu	2
	Starlight	24.000 Btu	1
	Split	9.000 Btu	7
	Split	18.000 Btu	1
	Split	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Primera Infancia Asistencia Técnica	9.000 Btu	1
CENTRO ZONAL ROLDANILLO Cra 6 # 9 - 103 Roldanillo	Mini Split Starlight	18.000 Btu	1
	Lennox	5TR	1
	Mini Split Lennox	9.000 Btu	1
	Split	18.000 Btu	4
	Aire Acondicionado Defensoría	12.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Asistencia Técnica	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Asistencia Técnica	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría	12.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría	12.000 Btu	1
	Split	12.000 Btu	1
CENTRO ZONAL SURORIENTAL Calle 73 # 8 A - 35 Barrio Andrés Sanín	Mini Split	12.000 Btu	6
	Equips Paquetes	5.TR	3
	Aire Acondicionado Atención al Ciudadano	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Oficina de Nutrición	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Cuarto Técnico	9.000 Btu	1
	Split	9.000 Btu	12
CENTRO ZONAL YUMBO Cra 4 # 1B - 07 Barrio Pedregal Yumbo	Whirlpool	6 TH SENSE	1
	Mini Split	24.000 Btu	1
	Split	12.000 Btu	6
	Split	9.000 Btu	5
CENTRO ZONAL BUGA Carrera 8ª Carretera central	Mini Split Whirlpool	12.000 Btu	2
	Mini Split	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Auditorio	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Auditorio	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría	12.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría	9.000 Btu	1
Aire Acondicionado Sistema de Responsabilidad Penal	12000 Btu	1	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 12 de
23

CENTRO ZONAL CARTAGO Cra 6 # 9 - 61 Barrio Centro	Aire Acondicionado Oficina Psicosocial	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Oficina Psicosociales	12.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Sistema de Responsabilidad Penal	9.000 Btu	1
	Split	12.000 Btu	3
	Mini Split	12.000 Btu	1
	Carrier	9.000 Btu	1
	Ventana	12.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Supervisión y Financiera	24.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Apoyo a supervisión	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Psicóloga	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Caivas Defensora de Familia	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Caivas Psicóloga	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Caivas Trabajadora Social	9.000 Btu	1
Aire Acondicionado Secretaria de Coordinación	9.000 Btu	1	
Split	18.000 Btu	5	
CENTRO ZONAL CENTRO Avenida 1N # 7N - 41 Centenario	Starlight	18.000 Btu	1
	Piso techo	60.000 Btu	1
	Comfort Style	5TR.	1
	Mini Split	9.000 Btu	2
	Mini Split	9.000 Btu	2
	Split	18.000 Btu	2
	Aire Acondicionado Oficina 3er Piso Defensoría de Bandeja 1	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Oficina 4to Piso Defensorías de Medio Familiar	36.000 Btu	1
Split	9.000 Btu	20	
CENTRO ZONAL NORORIENTAL Cra 3 # 39N - 23 Barrio Bolivariano	Mini Split	Hasta 24.000 Btu	11
	Aire Acondicionado Defensoría de Familia	12.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría de Familia	24.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría de Familia	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría de Familia	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría de Familia	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría de Familia	36.000 Btu	1
Aire Acondicionado Defensoría de Familia	60.000 Btu	1	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 13 de
23

	Aire Acondicionado Atención al Ciudadano	60.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Primera Infancia	24.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Coordinación	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Supervisión Financiera Protección	36.000 Btu	1
	Central	Hasta 5 TR	2
CENTRO ZONAL PALMIRA Cra 31 # 23 - 52 Barrio Nuevo	Piso Techo	5 TON	1
	Mini Split	9.000 Btu	1
	Mini Split	24.000 Btu	1
	Piso Techo	60.000 Btu	1
	Split	12.000 Btu	2
	Split	24.000 Btu	4
	Split	9.000 Btu	8
CENTRO ZONAL SUR Cra 42 # 5C - 48 Tequendama	Mini Split	24.000 Btu	1
	Split	24.000 Btu	1
	Split	22.000 Btu	1
	Split	24.000 Btu	1
	Split	24.000 Btu	1
	Split	12.000 Btu	28
	Split	24.000 Btu	3
CENTRO ZONAL TULUÁ Calle 25 # 26 - 62 El Centro	Mini Split	12.000 Btu	15
	Split	12.000 Btu	5
	Split	9.000 Btu	2
CENTRO ZONAL BUENAVENTURA Avenida Simón Bolívar KLM 7	Starlight	18.000 .Btu\h	1
	Carrier	12.0000 .Btu\h	1
	Carrier	12.000 Btu	1
	Carrier	12.000 Btu	1
	Carrier	12.000 Btu	1
	Starlight	9.000 Btu	1
	LG	60.000 Btu	1
Carrier	12.000 Btu	1	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Starlight	5TR	1
	Starlight	5TR	1
	Starlight	5TR	1
	Starlight	5TR	1
	Starlight	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Oficina de Correspondencia Piso 2 - Derecha	9.000 Btu	1
	Aire Acondiciona Oficina Defensor Piso 1 - Pasillo 2 - Derecha	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Oficina Psicólogo Piso 1 - Pasillo 2 - Derecha	9.000 Btu	1
	Starlight	5TR	1
CENTRO ZONAL RESTAURAR Calle 11 # 6 - 24 Piso 8 Edificio Bancolombia	Aire Acondicionado Defensorías 1,2 y 3	48.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensorías 4, 5, 6 y 7	48.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría 8, 9 y 10 y Apoyo a la Coordinación	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Defensoría 11 y 12 y Atención al Ciudadano	36.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Apoyo a supervisión y contratistas	24.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Correspondencia - Orfeo	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Nutrición	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Coordinación	9.000 Btu	1
	Aire Acondicionado Garantías - Defensoría 1	12.000 Btu	1
CENTRO ZONAL LADERA Cra 43 # 5A - 17 Barrio Tequendama	Split Confortfrsh	60.000 .Btu	1
	Aire Acondicionado Oficina Asistencia Técnica	18.000 Btu	1
	Mini Split	9.000 .Btu	3
CENTRO ZONAL SEVILLA Calle 49 # 48 - 42	Mini Split	9.000 Btu	1

Datos de las neveras y dispensadores Sede Regional Valle del Cauca:

UBICACIÓN	TIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD
Sede Regional Oficina Administrativo	Nevera - HACEB	235 Litros	1
Sede Regional Oficina Sindicato	Nevera - HACEB	268 Litros	1

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Sede Regional Oficina Recaudo	Nevera - HACEB	168 Litros	1
Sede Regional Oficina Jurídica	Nevera – IBG	160 Litros	1
Sede Regional Oficina Dirección	Nevera - SAMSUMG	295 Litros	1
Sede Regional Oficina Adopciones	Nevera - SAMSUMG	88 Litros	1
Sede Regional Oficina Coordinación Protección	Nevera - HACEB	120 Litros	1
Sede Regional Cocineta 2do Piso	Nevera - HACEB	268 Litros	1
Sede Regional Cocineta 3er Piso	Nevera - HACEB	268 Litros	1
Sede Regional Cocineta 4to Piso	Nevera - HACEB	370 Litros	1
Sede Regional	Dispensadores - KELLEY	Para botellones con nevera	4
Sede Regional	Dispensadores - KALLEY	Solo para botellón	6

Datos de las neveras y dispensadores Centros Zonales Valle del Cauca:

UBICACIÓN	TIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD
CENTRO ZONAL JAMUNDÍ Cra 13 # 10 - 21 Barrio La Estación	Nevera – HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	2
	Dispensador – KELLEY	Para botellones con nevera	1
CENTRO ZONAL ROLDANILLO Cra 6 # 9 - 103 Roldanillo	Nevera – HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	1
	Dispensador - KELLEY	Para botellones con nevera	1
CENTRO ZONAL SURORIENTAL Calle 73 # 8 A - 35 Barrio Andrés Sanín	Nevera – HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para dispensador de agua	1
CENTRO ZONAL YUMBO Cra 4 # 1B - 07 Barrio Pedregal Yumbo	Nevera – HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	1
CENTRO ZONAL BUGA Carrera 8ª Carretera central	Nevera - HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	2
	Nevera - HACEB	370 Litros	1

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

CENTRO ZONAL CARTAGO Cra 6 # 9 - 61 Barrio Centro	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	1
CENTRO ZONAL CENTRO Avenida 1N # 7N - 41 Centenario	Nevera - SAMSUNG	361 Litros	1
	Dispensadores - KALLEY	Con nevera	4
	Dispensador - KALLEY	Dispensador con nevera	1
CENTRO ZONAL NORORIENTAL Cra 3 # 39N - 23 Barrio Bolivariano	Nevera - SAMSUNG	295 Litros	1
	Dispensador - KALLEY		1
	Dispensador - KALLEY		1
CENTRO ZONAL PALMIRA Cra 31 # 23 - 52 Barrio Nuevo	Nevera - HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	1
CENTRO ZONAL SUR Cra 42 # 5C - 48 Tequendama	Nevera - SAMSUNG	295 Litros	1
	Nevera - HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Botellón con nevera	1
	Dispensador - KALLEY	Botellón con nevera	1
CENTRO ZONAL TULUÁ Calle 25 # 26 - 62 El Centro	Nevera - HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Dispensador con nevera	1
CENTRO ZONAL BUENAVENTURA Avenida Simón Bolívar KLM 7	Nevera - SAMSUNG	361 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Dispensador con nevera	1
CENTRO ZONAL LADERA Cra 43 # 5A - 17 Barrio Tequendama	Nevera - HACEB	8 Litros	1
	Nevera - MABE	346 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	1
CENTRO ZONAL SEVILLA Calle 49 # 48 - 42	Nevera - HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Solo para botellón	1
	Dispensador - KELLEY	Para botellones con nevera	1
CENTRO ZONAL RESTAURAR Calle 11 # 6 - 24 Piso 8 Edificio Bancolombia	Nevera - HACEB	370 Litros	1
	Dispensador - KALLEY	Dispensador con nevera	1

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones del Contratista.

7.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 17 de
23

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos, que se estipulen en el presente contrato.
7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
8. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, el cual deberá contener las siguientes características (oficina, serie del equipo, número de placa, marca, ubicación del aire, cantidad de BTU, en caso de traslado indicar la oficina de donde se retira y la oficina a donde se traslada).
9. 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 el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
10. 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.
11. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
12. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato.
13. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación Vigente Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actual con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
14. 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.

7.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio.
2. Entregar al supervisor del Contrato los informes periódicos mensuales derivados de los mantenimientos preventivos (incluir traslados de aires) y los informes de mantenimientos correctivos una vez llevados a cabo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 18 de
23

3. Suministrar todos los elementos necesarios para realizar el mantenimiento a los equipos, los cuales serán nuevos, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con certificado de conformidad de producto, siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.
4. Cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.
5. Deberá emplear los insumos y repuestos recomendados por el fabricante de cada equipo; pero podrá utilizar, previa autorización del supervisor del contrato, otros equivalentes en calidad técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados.
6. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, y deberá responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento correctivo o preventivo por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios o personal subcontratado.
7. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible, para lo cual el contratista deberá utilizar las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación.
8. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en las diferentes sedes de las Regionales de las zonas geográficas, de los elementos y servicios que requiere el ICBF.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales aplicables al proyecto y el manejo ambiental de los impactos asociados al mismo; así como la implementación de las medidas requeridas para garantizar la seguridad y salud ocupacional en el proyecto.
10. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICBF por conducto del supervisor del contrato.
11. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos.
12. Los trabajadores del CONTRATISTA que ejecuten labores de mantenimiento, reparación o ajuste, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.
13. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
14. El personal en obra deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país.
15. Corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las actividades contratadas en cualquier zona.
16. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajos presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
17. Dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Regional.
18. Realizar visitas técnicas para ejecutar actividades de mantenimiento preventivo básico y emplear las herramientas recomendadas por el fabricante.
19. Cumplir con el Decreto 1076 de 2015, en la disposición adecuada de sobrantes de combustibles o aceites, consumibles, insumos, filtros, lubricantes, baterías, aros antisulfatantes, estopas y otros materiales usados en el mantenimiento preventivo o correctivo.
20. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.
21. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con personal calificado e idóneo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 19 de
23

22. Establecer y ejecutar en forma permanente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en la norma vigente, Decreto 1072 del 2015.
23. Presentar el cronograma de mantenimiento preventivo al inicio de la ejecución del contrato.

7.1.3. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

A. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
4. 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.

B. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

C. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD:

1. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
3. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: 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.

D. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será:

1. La Sede Regional.
2. Centros Zonales del ICBF Regional Valle del Cauca: (i) Centro Zonal Nororiental, (ii) Centro Zonal Suroriental, (iii) Centro Zonal Sur, (iv) Centro Zonal Centro, (v) Centro Zonal Ladera, (vi) Centro Zonal Jamundí, (vii)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 20 de
23

Centro Zonal Palmira, (viii) Centro Zonal Buga, (ix) Centro Zonal Tuluá, (x) Centro Zonal Roldanillo, (xi) Centro Zonal Cartago, (xii) Centro Zonal Buenaventura, (xiii) Centro Zonal Sevilla, (xiv) Centro Zonal Yumbo, (xv) Centro Zonal Restaurar, (xvi) CAIVAS y (xvii) SRPA en las ciudades de: Cali, Palmira, Cartago, Buenaventura, Tuluá y Buga, CESPACali, los Centros de Atención que se encuentren y se instalen dentro de la ejecución del contrato en cada una de estas ciudades y los inmuebles propios del ICBF donde funcionan bodegas.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2023**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Se perfecciona con la aprobación de las garantías, expedición de Registro Presupuestal, suscripción del Acta de Inicio y Comunicación Designación Supervisor, de conformidad por lo dispuesto en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

El valor del contrato 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.

El valor del contrato se pagará al contratista así:

- a. Pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato.
- b. Los servicios de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, previo cumplimiento de requisitos:
 - a) Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.
 - b) Presentar informe de mantenimiento de acuerdo con las características ya mencionadas.
 - c) Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de mantenimiento preventivo.
 - d) Presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
- c. Los servicios de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**, previo cumplimiento de requisitos:
 - a) Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo detectados durante las tareas de mantenimiento preventivo, el contratista debe presentar la certificación o correo electrónico del Coordinador Administrativo

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 21 de
23

de la Regional, informado que el equipo en cuestión no funcionaba correctamente antes de realizado el mantenimiento preventivo.

- b) Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo realizados como resultado de una llamada para visita de mantenimiento correctivo, el contratista debe indicar el funcionario, la fecha, la hora y el medio por el cual se solicitó la visita de diagnóstico de mantenimiento correctivo, anexando el correo electrónico o la comunicación por la cual se le solicitó la visita.
 - c) Presentación por parte del CONTRATISTA al Supervisor del contrato de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo.
 - d) Dos cotizaciones del o de los repuestos que deban ser reemplazados.
 - e) Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos ya sea correo electrónico o impreso.
 - f) Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
- d. Los servicios de **TRASLADOS (DESINSTALACIÓN, TRASLADO Y NUEVA INSTALACIÓN)**, previo cumplimiento de requisitos:
- a) Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.
 - b) Presentar reporte de traslado donde se indique tipo, capacidad, serie, placa, oficina o lugar de origen y destino final del equipo trasladado.
 - c) Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de desinstalación, traslado y nueva instalación.
 - d) Presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
- e. Los pagos se realizarán previa presentación de **(i)** la factura o cuenta de cobro correspondiente, **(ii)** la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y **(iii)** 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.
- f. El pago se realizará dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, acompañada de las certificaciones requeridas, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 22 de
23

Nota: 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 sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el **Anexo No. 1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el Anexo No. 1.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el Anexo No. 1, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹

12. ANEXOS

1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.
2. Formato solicitud de cotización.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de mínima cuantía correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones

Nombre y cargo

Firma

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

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

Versión 6

Página 23 de
23

Aprobó


Miguel Enrique Andrade López
Coordinador Grupo Administrativo

Revisó: Miguel Enrique Andrade Lopez – Profesional Universitario Grupo Administrativo

Elaboró: Miguel Enrique Andrade Lopez – Profesional Universitario Grupo Administrativo

PÚBLICA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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