FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	AGOSTO DE 2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE LA PINTURA DE LA FACHADA EXTERNA Y CARPINTERIA METÁLICA DEL INMUEBLE DONDE FUNCIONA LA SEDE PRINCIPAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS; ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE LAS SEDES CESPA, SEDE LINARES EN MANIZALES, Y EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ, CENTRO ZONAL DEL CAFÉ.

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

Los servicios requeridos por la entidad, acorde con las exigencias del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y que deberán ser prestados por el contratista según los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
(F) SERVICIOS	72000000	72100000	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
(F) SERVICIOS	72000000	72100000	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
(F) SERVICIOS	72000000	7212000	72121100	servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
(F) SERVICIOS	72000000	7215000	72152000	servicio de instalación y reparación de estuco
(F) SERVICIOS	72000000	72150000	72153900	Servicios de reparación de obras de construcción

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para la medición y/o cuantificación de elementos, materiales e insumos necesarios para la realización de las adecuaciones se tendrán en cuenta entre otras, las siguientes unidades de medida:

ML: Metro Lineal
M²: Metro Cuadrado.
Kg: Kilogramo
UN: Unidad
GL: Global

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF es un establecimiento público descentralizado, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden Nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y

PÚBLICA

fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

El ICBF contempla dentro de su mapa estratégico como misión, promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social. Aunado a lo anterior ha establecido como objetivos institucionales los siguientes:

- Ampliar cobertura y mejorar calidad en la atención integral a la primera infancia.
- Promover los derechos de los niños, niñas y adolescentes y prevenir los riesgos o amenazas de vulneración de los mismos.
- Fortalecer con las familias y comunidades las capacidades para promover su desarrollo, fortalecer sus vínculos de cuidado mutuo y prevenir la violencia intrafamiliar y de género.
- Promover la seguridad alimentaria y nutricional en el desarrollo de la primera infancia, los niños, niñas y adolescentes y la familia.
- Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en coordinación con las instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.

En este mismo sentido, el ICBF tiene como propósito principal brindar atención a niños y niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos para el desarrollo de sus programas, estrategias de atención y llegar a la población objetivo.

Por su parte, la Dirección Administrativa del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en conjunto con las Direcciones Regionales, tiene dentro de sus funciones el orientar sus esfuerzos a la conservación, adecuación, rehabilitación y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, asegurando que la entidad cuente con infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de las labores administrativas de la entidad, brindando así un espacio confortable y agradable para sus usuarios y funcionarios.

La Dirección Regional Caldas, en el marco del seguimiento y estructuración de necesidades, identificó la necesidad prioritaria de realizar intervención en la fachada del inmueble de la sede principal de la Regional Caldas ubicada en la ciudad de Manizales, además la necesidad de realizar el manitenimiento de cubiertas de de los inmuebles donde operan las sedes de CESPA, Linares y sede principal de la Regional, todas estas ubicadas en la ciudad de Manizales y también en el Centro Zonal café ubicado en el Municipio Chinchiná, dado que presentan un alto estado de afectación que compromete la calidad de la infraestructura, lo cual incide no sólo en la prestación del servicio, sino en la vida útil de la edificación.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se pretende ejecutar las obras de adecuación y mantenimiento necesarias para asegurar la prestación del servicio a la comunidad bajo condiciones y estándares de calidad.

PÚBLICA

Por lo anterior, las instalaciones en mención deben ser sometidas a labores de adecuación y reparaciones locativas que aseguren una cómoda y digna atención a los usuarios que aquí ingresan.

Definiciones de las Sedes Administrativas:

Centro Zonal: Es la dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del servicio público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes (Resolución 2859 de 2013)

Dirección Regional (Sede principal): Es la dependencia encargada de liderar la adecuación y aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, desarrollar el sistema de responsabilidad penal para adolescentes en el respectivo departamento, así como de fortalecer el funcionamiento y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como estructura fundamental para lograr la protección integral de niños, niñas, y adolescentes en el ámbito departamental y articularse con la Dirección General para coordinar y promover la cooperación técnica y financiera que reciba y otorgue la entidad en la región tanto nacional como internacional (Resolución 2859 de 2013)

En las Regionales, Centros Zonales, sedes administrativas y unidades de servicio del ICBF se desarrollan las labores administrativas y misionales necesarias para el funcionamiento de esta entidad, y por tanto las edificaciones donde funcionan deben ser sometidas a labores periódicas de adecuación y mantenimiento que permitan el correcto funcionamiento de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Regional ha identificado una serie de necesidades en términos de intervención en la infraestructura las cuales se han programado en función de las actividades prioritarias para la Sede Principal de la regional como para CESPA, Sede Linares en el Municipio de Manizlaes y Centro Zonal del Café en Chinchiná Caldas.

Las intervenciones a ejecutar en el desarrollo del contrato son, en resumen, las siguientes:

1.1 Mantenimiento: Corresponde a todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Entre tales acciones pueden estar la restauración, modificación, reparación, actualización, reposición, habilitación y rehabilitación.

1.2 Reparaciones Locativas: Ejecución de trabajos de carácter correctivo para la atención de las construcciones y su equipamiento con el fin de subsanar sus deficiencias, y mantener de manera eficaz los servicios que brinden con especial énfasis en aquellas partes que por su uso continuado o por su ubicación se encuentran más expuestos al deterioro.

1.3 Adecuaciones: Es el conjunto de acciones continuas para la adecuacion, ajuste, adaptación de los servicios de una edificación sin cambiar su uso.

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

- Resolución 472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones”.

PÚBLICA

- Ley 400 de 1997 “Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes y sus modificatorios”
- Ley 1150 de 2007, “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012 “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Decreto 1076 del 2015, “por el cual compila el Decreto 4741 de 2005 – “Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”.
- Decreto 1077 de 2015, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, a las personas prestadoras de residuos aprovechables y no aprovechables, a los usuarios la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a las entidades territoriales y demás entidades con funciones sobre este servicio.
- La Resolución 0330 de 2017 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio “Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009”
- NSR 10 – Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Resolución 541 de 1994 - por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación, así como las demás que sean aplicables sobre la materia a nivel municipal, y/o distrital y nacional.
- NTC GP 1000 e ISO 9001, Gestion de Calidad
- NTC ISO 14001, Gestión Ambiental
- NTC OHSAS 18001, Seguridad y Salud en el Trabajo
- NTC ISO 27001, Gestión de la Seguridad de la Información bajo la norma
- Legislación Urbanística Distrital
- Plan de Ordenamiento Territorial de los municipios a intervenir
- Legislación ambiental municipal y Nacional
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios
- NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios de servicio al ciudadano en la administración pública requisitos

PÚBLICA

- 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 1496 de 2018, Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química
- Decreto 1076 de 2015 Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible:
- La Resolución 777 del 2021 define los criterios y condiciones para el desarrollo de actividades económicas sociales y del Estado y se establecen los protocolos de bioseguridad para que estas se ejecuten adecuadamente. Estas directrices deberán ser acatadas por todos los habitantes del territorio nacional, que laboren en cual sector económico o social del país, así mismo no existe diferenciación de aplicación entre empresas públicas y privadas.
- Todas las normas que rigan el objeto contractual.

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

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento

6.1. LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA A INTERVENIR

REGIONAL	TITULARIDAD	MUNICIPIO	SEDE ADMINISTRATIVA	DIRECCION
CALDAS	Propio	Manizales	Sede de la Dirección Regional	Av. Santander Carrera 23 # 39 - 60 Barrio Vélez
	Propio	Manizales	CESPA	Carrera 18 entre calles 27 y 28. No 27-23
	Propio	Manizales	Linares	Calle 33 #23-22
	Propio	Chinchiná	Centro Zonal Del Café	Carrera 2 # 14 - 15 Barrio El Edén

Nota: La dirección del inmueble donde opera CESPA se relaciona acorde con el certificado de libertad y tradición que reposa en la entidad.

VISITA TÉCNICA: Los oferentes interesados en participar, podrán previo al envío de su oferta, realizar una VISITA TÉCNICA a las instalaciones donde se realizarán las obras públicas, en la fecha y hora señalada en el cronograma oficial del proceso de contratación.

6.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El detalle de cada una de las actividades que se contemplan en las obras de mantenimiento y restauración que el ICBF requiere contratar, se encuentran definidas en el **Anexo. Listado de**

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

Ítems y Especificaciones Técnicas de Obra Civil, que hace parte integral del presente documento.

6.2.1. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Para garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato, el ICBF ha establecido los requisitos mínimos habilitantes que debe cumplir el personal solicitado para cada uno de los frentes en el **Anexo. "Personal Mínimo Requerido".**

Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo requerido para la ejecución del contrato, y en caso tal, que el contratista considere que para las obras de mantenimiento y oportuna ejecución del contrato requiere aumentar el personal, puede hacerlo para lo cual comunicará al supervisor al menos tres (3) días hábiles antes al que pretenda ingresar tal personal, sin que ello implique una modificación del contrato inicial.

El oferente deberá presentar con su oferta los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del talento humano dispuesto para la prestación del servicio de conformidad con el **Anexo. "Personal Mínimo Requerido"**

Sobre el cumplimiento de este ítem durante toda la intervención por parte del contratista, dará cuenta el supervisor.

6.2.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar en medio físico y magnético un cronograma detallado con las actividades a realizar durante la ejecución de los mantenimientos y reparaciones locativas, en el cual debe especificar los ítems de obra que se ejecutarán de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.2.3.1 del presente documento, con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, el personal que ingresará a la infraestructura, los equipos y/o herramientas que ingresará, horarios y en general toda la información necesaria para el correcto desarrollo del contrato.

Los horarios de trabajo podrán incluir fines de semana y días festivos y no dará lugar a sobrecostos o reconocimientos adicionales al contratista.

6.2.3. EJECUCIÓN

Con la finalidad de prevenir el deterioro en los muros de fachada, cubierta, pisos y posibles filtraciones de agua en la Sede de la Dirección Regional de Caldas, así como de asegurar el estado de conservación, y resistencia de la cubierta, canales y bajantes de las demás sedes, se determinó que la ejecución de los mantenimientos y reparaciones locativas se llevará a cabo hasta el 29 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requsititos de perfecionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

El contratista, deberá entregar la totalidad de las obras priorizadas, totalmente terminadas y funcionales.

PÚBLICA

El contratista, para ejecutar las actividades deberá suministrar, transportar e instalar todos los insumos, materiales y demás elementos requeridos para el correcto y adecuado funcionamiento de las cubiertas y/o demás obras a realizar.

El contratista deberá implementar los frentes de obra necesarios para la ejecución de las actividades establecidas, dentro del plazo contractual y de acuerdo con las normas vigentes aplicables.

6.2.3.1. LISTADO GENERAL DE INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA.

Para la intervención de la Sede de la Dirección Regional Caldas, de acuerdo con la necesidad planteada, se tiene contemplado desarrollar las siguientes actividades:

Nota: Todas las actividades que a continuación se especifican deberán desarrollarse acorde con las condiciones ténicas relacionadas en el anexo 1 el cual hace parte integral del presente documento.

ITEMS	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1	**SEDE PRINCIPAL**		
1.1	Suministro e instalación de anclajes certificados	UN	6
1.2	Mantenimiento y pintura de fachadas	M²	2458
1.3	Resane y revoque sobre fachada	M²	491.5
1.4	Suministro y aplicación de esgrafiado	M²	491,5
1.5	Mantenimiento y limpieza de ventanas	M²	473,15
1.6	Mantenimiento y pinturas de barandas	ML	59,02
1.7	Mantenimiento y pintura de malla del parqueadero externo	M²	133
1.8	Cerramiento de altura variada (2,8 a 3,20 m), Conformado en tubo de aguas negras de 2" X 2,55MM verticales cada 8 CM luz libre, con cortete superior a 45° con tapa, anclados en en soporte en concreto existente, incluye anticorrosivo y esmalte, incluye retiro y disposición final de cerramiento existente	ML	18
1.9	Mantenimiento y pintura de las rejas metálicas adheridas a ventanas	M²	90
1.10	Mantenimiento y pintura de alfajías en concreto	ML	344,25
1.11	Mantenimiento y pintura alfajías metálicas	ML	118,47
1.12	Suministro e instalación de corta goteras	ML	344,25

PÚBLICA

ITEMS	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1.13	Recorrido de Cubierta	M²	240
1.14	Mantenimiento fragua y Desagües Terraza	M²	110
1.15	Mantenimiento e impermeabilización de Canales	M²	50

Para el mantenimiento de las cubiertas de el Centro Zonal del Café, Sede Administrativa Linares, así como en el CESPA de Manizales, se tiene contemplado desarrollar las siguientes actividades:

ITEMS	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
2	**CUBIERTA CESPA**		
2.1	Recorrido de cubierta	M²	334
2.2	Mantenimiento de canales	ML	53
2.3	Mantenimiento e impermeabilizacion de viga canal	ML	12
2.4	Mantenimiento de pintura cortagoteras	ML	84
2.5	Mantenimiento y pintura de flanches	ML	97
2.6	Cambio de cortagoteras y/o flanches	ML	53
2.7	Suministro e instalacion de tejas fibrocemento con especificacion similar a teja existente, incluye retiro y disposición de tejas afectadas	UND	12
3	**CUBIERTA CENTRO ZONAL DEL CAFÉ - CHINCHINÁ**		
3.1	Recorrido de cubierta	M²	560
3.2	Mantenimiento de canales	ML	108
3.3	Mantenimiento, nivelación e impermeabilizacion de vigacanal	ML	44
3.4	Mantenimiento y pintura de cortagotera	ML	74
3.5	Cambio de cortagoteras	ML	22
4	**CUBIERTA SEDE ADMINISTRATIVA LINARES**		
4.1	Recorrido de cubierta	M²	185
4.2	Mantenimiento de canales	ML	58
4.3	Mantenimiento e impermeabilizacion de vigacanal	ML	46
4.4	Mantenimiento y pintura de cortagotera	ML	50
4.5	Cambio de marquesina	M²	22

PUBLICA

En caso de presentarse ítems que no se encuentren incluidos en el **Anexo.“Listado de ítems y Especificaciones Técnicas de Obra Civil”,** el contratista deberá realizar las especificaciones técnicas de cada uno de dichos ítems, así como el respectivo análisis de precios unitarios (APU) el cual deberá ser aprobados por el Supervisor del contrato y el ICBF previo a la ejecución del contrato.

Por lo anterior, para la aprobación e inclusión de ítems **no previstos** requeridos dentro del contrato, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral ***6.4 Procedimiento para definir el precio de las actividades o ítems no previstos*** del presente documento.

Los tiempos de ejecución deben ser proyectados por el contratista y deberán ser aprobados por el supervisor, el cual no podrá exceder en todo caso, el plazo de ejecución del contrato.

6.2.3.2. MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS REQUERIDOS Y SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA.

La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de adecuación y reparaciones de cada infraestructura a intervenir, deben ser suministrados en su totalidad por el contratista y puede incluir entre otras, los siguientes: herramientas de mano, espátulas, llanas, destornilladores, seguetas, martillos, remachadoras, llaves expansivas e inglesas, juegos de llaves tipo Phillips, rache, palas, brochas, rodillos para pintar, taladros eléctricos, caladoras, sierras radiales, compresores para pintura, equipos de soldadura, vibradores de concreto, pulidoras, calafates, extensiones eléctricas, escaleras de todo tipo, andamios de varios tipos, avisos de actividades y elementos de señalización y todas las demás herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución de las actividades que se requieran, incluyendo elementos de protección personal y todos los requeridos para el cumplimiento de seguridad en el trabajo, además de proveer a los trabajadores de uniformes distintivos para que sean fácilmente identificables dentro de las instalaciones.

Los insumos y en general los diferentes materiales requeridos para la ejecución idónea de las actividades, deberán ser de primera calidad y en todo caso cumplir con la normatividad técnica. No podrán ser reciclados.

Para efectos de disposición final de material sobrante y/o escombros producto de la intervención en las diferentes sedes, deberán ser dispuestos en escombreras autorizadas que cumplan con la normatividad ambiental vigente para cada intervención o municipio.

La disposición final de material sobrante y/o escombros producto de la intervención, deberán ser dispuestos finalmente por el contratista en escombreras autorizadas que cumplan con la normatividad ambiental vigente para cada municipio y de conformidad con las obligaciones de carácter ambiental del contrato.

6.2.3.3. INFORMES DE OBRA

6.2.3.3.1. INFORME MENSUAL

Se entregará un (1) informe mensual, correspondiente al primer mes de ejecución de obra, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la finalización del periodo mensual; el contratista

PÚBLICA

de obra deberá entregar el informe al supervisor en medio físico y magnético, y deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486[1]. A continuación, se listan los elementos mínimos básicos que debe contener cada uno de los informes:

a) Portada que indique el contenido al inicio del mismo.
b) Introducción donde se establezca el alcance de la obra, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados.
c) Tabla detallada de contenido o índice.
d) Descripción del trabajo de campo u oficina realizado.
e) Cronograma general del proyecto y detallado, con análisis de avance
f) Descripción de las obras realizadas.
g) Descripción de la metodología de obra empleada.
h) Descripción y análisis de las condiciones existentes.
i) Presupuesto de obra ejecutado.
j) Protocolos de Procedimientos.
k) Memoria de cantidades de obra, las cuales deben coincidir con las indicadas en el presupuesto.
l) Correspondencia del periodo reportado.
m) Conclusiones y recomendaciones.
n) Anexos.
o) Esquemas.
p) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual, deberá estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral y deberán cumplir con la siguiente información:

a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado.
b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución de las obras durante el periodo reportado (si aplica).
c) Justificación de atrasos en la ejecución de la programación en el caso que aplique.
d) Listado de personal de obra que realizó las actividades durante el periodo reportado.
e) Listado de equipos utilizados (maquinarias y equipos) durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo.
f) Fichas técnicas de los productos utilizados en las actividades ejecutadas.
g) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada.
h) Memorias de cálculo en medio físico y magnético firmadas por el representante legal y calculista de cada actividad realizada.
i) Porcentajes de avance de ejecución versus porcentajes programados.
j) Esquemas, planos y detalles en medio físico y magnético (formato DWG) firmados por el Representante Legal y el diseñador (si aplica).
k) Procedimientos de verificación y soportes de ejecución de las actividades SISOMA firmados por el Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo delegado para el contrato.
l) Copia de la Bitácora de la obra del periodo reportado.
m) Actas de Comité técnico.

[1] Documentación. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

n) Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados y firmados por el representante legal.

6.2.3.3.2. INFORME FINAL

El contratista deberá dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la finalización del contrato, deberá entregar al Supervisor un informe final en medio físico y magnético con el resumen de la ejecución general del contrato en la cual incluya la infraestructura a intervenir, este debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades ejecutadas junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas.

Este informe debe ser sustentado con registro fotográfico del antes y después, informe mensual, correspondencia, correos electrónicos y demás soportes que se consideren pertinentes para la liquidación del contrato.

De igual manera, deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486.

Este documento deberá contar como mínimo con los siguientes ítems:

a) Portada que indique el contenido al inicio del mismo.
b) Introducción donde se establezca el alcance de la obra, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados.
c) Tabla detallada de contenido o índice.
d) Descripción del trabajo de campo u oficina realizado.
e) Cronograma general del proyecto y detallado para cada una de las infraestructuras a intervenir, con análisis de avance
f) Descripción de las obras realizadas por cada una de las infraestructuras a intervenir.
g) Descripción de la metodología de obra empleada.
h) Descripción y análisis de las condiciones existentes.
i) Presupuesto de obra ejecutado.
j) Protocolos de Procedimientos.
k) Memoria de cantidades de obra, las cuales deben coincidir con las indicadas en el presupuesto.
l) Correspondencia del periodo reportado.
m) Conclusiones y recomendaciones.
n) Anexos.
o) Esquemas.
p) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

El informe final debe incluir el resumen de las obras mantenimiento y adecuaciones locativas ejecutadas, anexando en él la totalidad de los soportes de la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato, informe mensual y toda la información que se considere pertinente para la liquidación del contrato conforme a los estipulado por el supervisor del contrato, y el cual deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486.

6.2.3.3.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

PÚBLICA

El contratista deberá elaborar y entregar en medio físico y magnético dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, el manual de funcionamiento y mantenimiento, para las cubiertas, canales, bajantes, canaletas y vigas canal etc., el manual deberá contar con el conjunto de actividades y los plazos en los cuales se deben desarrollar por el ICBF, con el fin de conservar la infraestructura física en condiciones de funcionamiento eficiente previniendo daños o reparándolos cuando ya se hubiera producido.

El manual deberá contar con la aprobación por parte del Supervisor del contrato

6.2.4. ETAPAS DEL PROYECTO

Etapa de Ejecución: Corresponde propiamente a la ejecución coordinada de cada una de las actividades de adecuación de la infraestructura.

Los tiempos de ejecución deben ser proyectados por el contratista y deberán ser aprobados por la supervisión acorde al plazo establecido, el cual no podrá exceder de cinco (5) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio para el cumplimiento de las dos etapas descritas anteriormente.

Reparaciones Locativas: Ejecución de trabajos de carácter correctivo para la atención de las construcciones y su equipamiento con el fin de subsanar sus deficiencias, y mantener de manera eficaz los servicios que brinden con especial énfasis en aquellas partes que por su uso continuado o por su ubicación se encuentran más expuestos al deterioro.

Adecuaciones: Es el conjunto de acciones continuas para el acomodo, ajuste, adaptación de los servicios de una edificación sin cambiar su uso.

6.2.5. ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LA OBRA CIVIL

El constructor o contratista, deberá adecuar en el sitio de la obra los campamentos o depósitos que sean necesarios, donde sea posible almacenar todos aquellos materiales que puedan sufrir daños a la intemperie o que puedan ser objeto de hurto. Así mismo, deberá suministrar el personal de vigilancia requerido (en caso de ser necesario) de acuerdo con el concepto del supervisor. En caso tal suministrará el alojamiento pertinente.

El contratista deberá tener presente que las intervenciones se realizarán de acuerdo con las condiciones propias de las Infraestructuras. Teniendo en cuenta que las instalaciones estarán en operación, el contratista es responsable del uso y cuidado de los equipos y herramientas requeridas para la ejecución del mantenimiento de la cubierta, canales y bajantes, y demás actividades a ejecutar, garantizando que los usuarios de las infraestructuras no accedan a los mismos. El cuidado de los equipos y la maquinaria es de total responsabilidad del contratista.

Deberá designar una persona con funciones de almacenista para el control del recibo y entrega de los diferentes materiales el cual estará obligado, además, a suministrar al supervisor todos los datos que sean solicitados.

El contratista deberá aportar para la obra todas las herramientas, equipos, materiales e insumos que sean necesarias para la correcta ejecución de la misma y la supervisión se reserva el

PÚBLICA

derecho de fijar las cantidades y calidades mínimas. Todos los elementos y materiales que se utilicen en las obras deberán ser previamente revisados y aceptados por la supervisión mediante la presentación de las respectivas muestras.

También será por cuenta del contratista las instalaciones provisionales de agua y energía que sean necesarias para el correcto desarrollo de los trabajos, lo mismo que los derechos y las cuentas de consumo por dichos servicios durante la ejecución de la obra.

El contratista deberá garantizar el uso de normativa de aviso de obra, según la normatividad vigente.

En la obra existirá un libro de bitácora de obra en el cual quedará constancia de todo lo pertinente a la ejecución de los trabajos.

6.3. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CORTES DE OBRA

El contratista para la realización de los cortes de obra, deberá presentar al Supervisor los siguientes documentos:

- Acta de Mayores y menores cantidades de obra (Si Aplica)
- Acta parcial o final de obra
- Informe de actividades obra
- Memorias de Cálculo
- Facturas y demás documentos requeridos en la forma de pago

Los cuales deberán estar avalados por la supervisión para efectuar el pago correspondiente, y deberán estar subidos previamente al sistema de información SECOP II (Ejecución del Contrato).

6.4. PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS NO PREVISTOS.

Para definir el precio de las actividades o ítems que no se encuentren relacionados en el ***Anexo 1. "Listado de Ítems y Especificaciones Técnicas de Obra Civil",*** proyectados para la ejecución de las obras, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El contratista deberá entregar al supervisor la justificación de la necesidad de ejecutar dicho ítem y su especificación técnica; solicitud que será revisada y avalada por el supervisor del contrato.
2. El contratista en un termino de dos (02) días deberá entregar al supervisor del contrato la cotización de los ítems no previstos
3. En este caso se realizara una valoración económica de los items requeridos, tomando como base los precios del mercado, lo cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato, quien tendrá a su cargo la vigilancia y control de la ejecución contractual, el cual deberá estar soportado en tres (3) cotizaciones incluyendo la del proveedor.
4. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará de acuerdo con el promedio de las tres cotizaciones recibidas.

PÚBLICA

5. El Supervisor en un término no mayor a dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la fijación del valor, realizará un análisis de la documentación entregada y validará si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.
6. Si la necesidad de ejecución es justificada, procederá a validar la especificación técnica y el APU propuesto, de lo contrario, devolverá la solicitud al contratista en un término no mayor a dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente, del recibo del mismo, con su concepto.
7. Si el Valor del APU se encuentra acorde al mercado, procederá a aprobar el valor del Ítem No Previsto, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems No Previstos, la cual será suscrita por el Contratista y el Supervisor en un término no mayor a tres (3) días calendario.
8. Si el Supervisor considera que el valor propuesto por el contratista para el APU no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación, el cual contará con un término no mayor a dos (2) días calendario para repetir todo el procedimiento.
9. En caso de requerirse la ejecución de ítems no previstos, el contratista deberá realizar la solicitud al Supervisor y la entidad revisará y aprobará la ejecución de la actividad de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.
10. En ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados sin la suscripción del Acta de Fijación de Precios no Previstos, y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al contrato.
11. Si el contratista ejecuta ítems no previstos no autorizados, la Entidad no reconocerá el valor de esas actividades.

6.5. ACCIDENTES

Todos los accidentes que causen afectaciones a la integridad del personal dentro de la ejecución del contrato, de la infraestructura del ICBF o de terceros, así como pérdida o deterioro de los bienes del Instituto o de terceros y afectación al medio ambiente, deben ser reportados al Supervisor del contrato de inmediato. El contratista de obra frente a tales situaciones deberá:

a) Suministrar los equipos y las facilidades médicas necesarias para brindar atención prioritaria al personal o a terceros que resulten afectados durante la ejecución de los trabajos ejecutados en cada frente de obra.
b) Garantizar la reposición de bienes o indemnización de terceros frente a la pérdida o daños ocasionados por las actividades desarrolladas por el personal de obra.
c) Aplicar las medidas de prevención y atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados, así como la ejecución de las acciones de mitigación.
d) Abstenerse de dar declaraciones o detalles a terceros, respectos de las urgencias o emergencias ocurridas al interior de cada frente de obra.
e) Mantener indemne al ICBF frente a reclamaciones de terceros.

Lo anterior para dar cumplimiento con la normatividad vigente en cuestión de la Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

6.6. SEGURIDAD

El Contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales.

PÚBLICA

6.7. RECOMENDACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

Se debe dar cumplimiento con la normatividad vigente en cuestión de la seguridad y prevención de contaminación ambiental en obra. A través del informe durante el desarrollo de la obra.

Frente al tema de potenciales derrames de combustible o sustancias químicas (pinturas, disolventes, sustancias de aseo, etc.) y al manejo de los residuos relacionados con las actividades contratadas, las cuales puedan generar un daño al medio ambiente se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

6.7.1. CONDICIONES GENERALES

a) Se deben tener todas las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados, a color, en físico y deberán estar disponibles para el personal que maneje los productos químicos y/o combustibles.
b) Todo el personal debe identificar los peligros potenciales, lo que implica conocer las propiedades de todas las sustancias químicas o combustibles según las fichas técnicas y hojas de seguridad.
c) El personal deberá estar capacitado y entrenado en manejo sustancias químicas, manejo de combustibles y atención de emergencias en caso de derrames.
d) Informar al Coordinador Administrativo y/o profesional SYSO o Ambiental cuando ocurra algún accidente o derrame dentro de cada área.
e) Se deben tener disponibles medios de extinción adecuados.
f) Utilizar elementos de protección personal adecuados según el riesgo frente al cual se encuentre expuesto el personal.

6.7.2. MANEJO DE RESIDUOS

Frente al tema de la generación de residuos peligrosos y especiales (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, escombros, envases de pinturas, disolventes y/o combustibles, etc.) que puedan generar un daño al medio ambiente, se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

a) Identificar y listar los residuos peligrosos y especiales que se deben gestionar y que fueron generados a partir de la ejecución del contrato, especificando cantidades, peso y características y entregarlos al profesional SISOMA para que este reporte dichos datos en los informes.
b) Reportar al profesional SISOMA la información de los residuos peligrosos y especiales generados y la gestión a realizar para su eliminación y disposición final de acuerdo con la normatividad (Decreto 1076 de 2015, Resolución 472 de 2017).
c) Garantizar manejo y almacenamiento adecuado de los residuos peligrosos y especiales, según la normativa ambiental aplicable y de acuerdo con las indicaciones del profesional ambiental.
d) Realizar la entrega de los residuos peligrosos y especiales en los sitios autorizados por la autoridad ambiental o mediante un gestor ambiental y solicitar certificación de entrega, eliminación y disposición final.
e) Entregar copia de la certificación de entrega, eliminación y disposición final al Supervisor del contrato.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

f) deberán implementar sistemas y trámites de alternativas para el manejo de los residuos generados por la operación de las sedes.
g) Incluir dentro de las intervenciones de las sedes, la construcción de los espacios para el almacenamiento de los residuos generados por la operación de las sedes, según clasificación: ordinarios, aprovechables y especiales, y teniendo en cuenta la población a atender y las actividades que se desarrollan.
h) Incluir dentro de las intervenciones de las sedes, la construcción de los espacios el almacenamiento adecuado de las sustancias químicas: de aseo o mantenimiento.

Durante la ejecución del contrato, el Supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud ocupacional y de gestión ambiental del personal de la empresa contratista.

6.8. AUTORIZACIÓN DE INGRESO A LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Toda persona o vehículo que vaya a ingresar a las diferentes Sedes Administrativas del ICBF en el desarrollo de las labores objeto del contrato debe ser autorizada por el Supervisor del contrato.

Durante el desarrollo de las labores objeto del contrato, el profesional delegado por la interventoría verificará el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud ocupacional y de gestión ambiental del personal de la empresa contratista durante la ejecución de los trabajos.

Nota: En caso de algún contratiempo con las fechas programadas para la prestación del servicio, dicho suceso deberá ser informado de inmediato al Supervisor del contrato a fin de solucionar dicho aspecto.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1 Suscribir el acta de inicio con el supervisor, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y los requisitos de ejecución del contrato.

7.1.2 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.

7.1.3 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

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

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

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

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

7.1.7 Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.8 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.1.9 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 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.

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

7.1.11 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.12 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.13 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.

7.1.14 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

7.1.16 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.1.17 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.1.18 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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

7.1.19 El contratista deberá contar con un coordinador de trabajo en alturas para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y equipo requerido para el personal que se encuentre en cada una de las infraestructuras.

7.1.20 El Contratista se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de1991, el Código de la infancia y la adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los Niños y las niñas. (PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS - PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE ADOLESCENTE TRABAJADOR).

7.1.21 El contratista deberá registrarse como proveedor ICBF una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta. Los soportes deberán remitirse dentro del día hábil siguiente al supervisor del contrato

7.1.22 Suscribir el acta de liquidación del contrato.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos técnicos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT) y los anexos que hagan parte integral de dicho documento.

7.2.2. Entregar un cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días calendario posterior al acta de inicio, con la programación de obra indicando la ruta crítica y los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica.

7.2.3. Presentar al supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la formación y la experiencia específica del personal que desarrollará las actividades objeto del contrato.

7.2.4. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio los Análisis de Precios Unitarios de las actividades a intervenir.

7.2.5. Realizar las obras de mantenimiento de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos indicados en el presente documento.

7.2.6. Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.

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

7.2.7. Establecer junto con la supervisión del contrato, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval del supervisor del contrato.

7.2.8. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en la ficha de condiciones técnicas.

7.2.9. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en el cronograma de actividades de cada uno de los frentes a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de las obras, coordinando previamente con los coordinadores de las sedes, para su ingreso y sitio de almacenamiento.

7.2.10. Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en el Anexo “personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien” y de conformidad con el cronograma, documentos que hacen parte integral del contrato.

7.2.11. Efectuar el mantenimiento de las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las obras, previa autorización del supervisor del contrato.

7.2.12. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.

7.2.13. Presentar los informes mensuales y finales establecidos en el presente documento.

7.2.14. Durante la ejecución del contrato se debe designar un apoderado en caso de que el representante legal no pueda realizar el acompañamiento en temas decisivos de la ejecución del contrato. En todo caso, la Entidad tendrá comunicación únicamente con el representante legal o el Director de Obra.

7.2.15. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF

7.2.16. Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su dirección, el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria, en todo caso, el contratista debe mantener y entregar en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores.

7.2.17. Responder por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.

PÚBLICA

7.2.18. Mantener informado al Supervisor del contrato, el avance de las actividades en el desarrollo del contrato, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.

7.2.19. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

7.2.20. Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental.

7.2.21. Realizar el almacenamiento adecuado, entrega y disposición final de los residuos de construcción y demolición, residuos especiales y peligrosos generados durante la ejecución del contrato, en lugares avalados por la autoridad ambiental, haciendo entrega de los respectivos reportes y certificados de disposición final.

7.2.22. Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal de desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

7.2.23. Contar con Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades positivo o negativo: de 1,50 mts, así mismo la certificación de equipos de altura. Cumpliendo con la normatividad vigente.

7.2.24. Realizar, en forma secuencial desde el inicio de las actividades a realizar hasta su término, registro fotográfico que se entregará al supervisor de la obra en el momento de realizar el acta de liquidación.

7.2.25. Presentar antes de iniciar los trabajos la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.

7.2.26. Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato.

7.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

7.3.1 OBLIGACIÓNES DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7.3.1.1 Suscribir compromiso de confidencialidad de la información el cual debe ser entregado al supervisor del contrato.

PÚBLICA

7.3.2 OBLIGACIÓNES DEL EJE AMBIENTAL

7.3.2.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.

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

7.3.2.3 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

7.3.2.4 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.

7.3.2.5 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.

7.3.2.6 Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

7.3.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.3.3.1 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.

7.3.3.2 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.

7.3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

7.3.3.6 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.3.3.7 Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.3.3.8 Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

PÚBLICA

7.3.3.9 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.4 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD

7.3.4.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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.

7.4 OBLIGACIONES DEL ICBF.

7.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

7.4.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

7.4.1.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7.4.1.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.4.1.4 Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

7.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ICBF: NO APLICA

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las siguientes instalaciones del ICBF Regional Caldas:

REGIONAL	TITULARIDAD	MUNICIPIO	SEDE ADMINISTRATIVA	DIRECCION
CALDAS	Propio	Manizales	Sede de la Dirección Regional	Av. Santander Carrera 23 # 39 - 60 Barrio Vélez
	Propio	Manizales	CESPA	Carrera 18 entre calles 27 y 28. No 27-23
	Propio	Manizales	Linares	Calle 33 #23-22
	Propio	Chinchiná	Centro Zonal Del Café	Carrera 2 # 14 - 15 Barrio El Edén

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 29 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio. Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución

PUBLICA

la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con 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

Se pagará al contratista así:

El valor de esta actividad se pagará mediante pagos parciales contra cortes de obra mensuales, los cuales deben ser aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra aprobadas igualmente por el supervisor.

El corte corresponderá a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem, por el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario, más el porcentaje de costos indirectos por precios unitarios y sin fórmula de reajuste.

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 Olimpia 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.

PÚBLICA

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. **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. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos** elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[2]

12. ANEXOS

1. Listado de Ítems
2. Personal Mínimo Requerido
3. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos
4. Especificaciones técnicas de obra civil

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

14. APROBACIONES ICBF

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO ADMNISTRATRIVO	**CLAUDIA RIVERA BERMUDEZ**	

Aprobó: Claudia Rivera Bermudez – Coordinadora Grupo Administrativo
Proyectó y revisó: Yuri Lorena Jaramillo Hoyos – Abogada Grupo Administrativo
Proyectó y revisó: Andrés Camilo Ceballos Delgado Dirección Administrativa - ICBF Sede General

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

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

PÚBLICA