FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	30/08/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

ADECUACIONES COMPLEMENTARIAS Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LA COLINA EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA, QUINDÍO, PERTENECIENTE AL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72101507	Servicios de Mantenimiento de Edificios

3. UNIDAD DE MEDIDA

ML: Metro Lineal
M2: Metro Cuadrado
M3: Metro Cubico
Kg: Kilogramo
UN: Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto reglamentario No. 2388 de 1979, reglamentado mediante Decreto No. 1084 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, publicado en el Diario Oficial No. 49.523 de 26 de mayo de 2015, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto No. 4156 de 2011, tiene como misión trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas en cumplimiento de la Constitución y las Leyes.

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:

Cualquier copia impresa de este se considera como COPIA NO CONTROLADA

- *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 estos.*
- *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 adolescente 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.

En virtud de lo anterior, es función de la Dirección Administrativa del ICBF, orientar sus esfuerzos al cumplimiento de la conservación, adecuación, rehabilitación y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, para este fin requiere contar con una infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de las labores administrativas y misionales de la entidad.

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Administrativa del ICBF, entre otras, las siguientes:

> *"(…) 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.*
> *(…)*
> *8. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto.*
> *(…)*
> *12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional (…)".*

Igualmente es función de la Dirección Administrativa del ICBF prestar soporte técnico a la Regional Quindío para orientar sus esfuerzos al cumplimiento de la conservación, adecuación, rehabilitación y administración de los inmuebles al servicio del Instituto.

Dado lo anteriormente expuesto, la Dirección Regional Quindío identificó una serie de necesidades en términos de intervención en la infraestructura en mantenimiento y reparaciones locativas del Centro de desarrollo Infantil La Colina ubicado en el municipio de

PUBLICA

Filandia departamento de Quindío, toda vez que, se requiere garantizar el óptimo funcionamiento de los diferentes espacios de la infraestructura para una adecuada prestación de los servicios. En este sentido, el Centro de Desarrollo Infantil actualmente requiere adecuación de sistemas de drenaje, y barandas; de la misma manera, tras eventos continuos de hurto de las instalaciones requiere mejorar la seguridad de las mallas perimetrales, mediante la instalación de un sistema de rejas de seguridad para las ventanas exteriores; así mismo, se requiere realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en los bajantes y canales, recorrido de cubierta para su mantenimiento, carpintería metálica, pintura, entre otros.

Por lo anterior y en cumplimiento de los principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad, consagrados en la Constitución Política, y aplicando el principio de planeación, a través de la Dirección Regional Quindío con apoyo de la Dirección Administrativa - Grupo de Infraestructura Inmobiliaria, se realizó un ejercicio de verificación de las necesidades prioritarias a intervenir en el CDI La Colina. De acuerdo con lo anterior y a la asignación de recursos se contempla la realización de las actividades relacionadas en el Anexo 1 - Listado de ítems y especificaciones técnicas.

El tiempo de ejecución será de 30 días calendario, contados desde la firma del acta de inicio del contrato.

EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRAS DE ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES LOCATIVAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO:

Esta actividad consiste en la ejecución de las adecuaciones y/o reparaciones locativas del Centro de Desarrollo Infantil La Colina, con base en la información aquí suministrada, el alcance presupuestal y a los lineamientos y orientaciones del ICBF en función de sus necesidades.

4.1. DEFINICIONES

- **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.

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

- **Reparaciones locativas:** De acuerdo con lo descrito en el Artículo 10 del Decreto 1469 de 2010, se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Cualquier copia impresa de este se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA

Tales como: El mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

- **Supervisión a las obras de mantenimiento de las cubiertas:** corresponde al seguimiento, verificación y validación por parte del supervisor de la realización de actividades de mantenimiento de la cubierta, canales y bajantes por parte del contratista de obra.

- **Cubierta**: se refiere a las tejas, terrazas, placas, canales, viga canales, canaletas, bajantes, sifones, claraboyas, entre otros, que se encuentran sobre la infraestructura con la finalidad de cubrirla, resguardarla de agentes climáticos y conducir de manera efectiva las aguas lluvias al respectivo sistema colector.

- **Supervisión a las obras de mantenimiento de carpintería metálica:** corresponde al seguimiento, verificación y validación por parte del supervisor de la realización de actividades de mantenimiento de cerramiento perimetral en malla eslabonada, cerramiento exterior y concertina en acero; así como los demás ítems anexos en este capítulo por parte del contratista de obra.

  Teniendo en cuenta que dicho porcentaje corresponde a una provisión por encima del costeo original del contrato, es decir que el presupuesto estimado no tiene porqué valorar los riesgos previsibles que pueden ocurrir posteriormente en la ejecución del contrato; para su reconocimiento, el contratista tiene la obligación de soportar debidamente la totalidad de los recursos ejecutados con cargo a este rubro, demostrando su ocurrencia a través de informes, registros fotográficos, levantamientos arquitectónicos u otros, en todo caso el supervisor del ICBF podrá solicitar los soportes pertinentes para avalar su ocurrencia para su pago.

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” Ley 400 de 1997 “Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes y sus modificatorios”
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012 “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”. Y demás normatividad vigente.
- 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

PÚBLICA

Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a las entidades territoriales y demás entidades con funciones sobre este servicio.

- 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”.
- NSR 10 – Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente
- 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
- 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, Gestión Ambiental bajo la norma
- NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma
- NTC OHSAS 18001, Gestión de la Seguridad de la Información bajo la norma
- NTC ISO 27001
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos
- Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Armenia - Quindío.
- Resolución No. 350 del 01 de marzo de 2022 del Ministerio de Protección Social, Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas sociales y del estado.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato.

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

6.1. LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA A INTERVENIR

Municipio de Filandia departamento de Quindío, situado en la calle 6 # 6-04, Centro de Desarrollo Infantil La Colina, predio del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.

6.1.1. APROBACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Presentar al Supervisor del contrato para su verificación y aprobación, los soportes correspondientes de las hojas de vida que acredite el perfil del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, como requisito previo al acta de inicio, máximo dentro de los CINCO (5) días hábiles después de la suscripción del contrato, con el fin de garantizar la correcta ejecución de cada uno de los frentes contratados, de conformidad con el **Anexo 2. “Personal Mínimo Requerido”.**

PÚBLICA

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.

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

6.1.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Previo 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, 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.

6.1.3 ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

Para la ejecución de los proyectos, el contratista deberá disponer de las herramientas, equipos, materiales e insumos que sean necesarios para la correcta ejecución de estos, sin perjuicio que el Supervisor se reserve el derecho de fijar las cantidades y calidades mínimas de material requerido.

Todos los elementos y materiales que se utilicen deberán ser previamente revisados por el Supervisor mediante la presentación de las respectivas muestras, las cuales previo a su instalación deberán ser aprobadas por el Supervisor mediante acta suscrita.

La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de adecuación de la infraestructura a intervenir, deben ser suministrados en su totalidad por el contratista y puede incluir entre otras, las 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 certificados 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 los uniformes distintivos para que sean fácilmente identificables dentro de las instalaciones en las que se realizará el trabajo.

Adicionalmente, los elementos de protección especial (bioseguridad), indicados en la normatividad establecida por las Entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.

Cualquier copia impresa de este se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA

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

La disposición final de material sobrante y/o escombros producto de la intervención en las diferentes infraestructuras, 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.

6.1.4 CAPITULOS GENERALES DE INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA:

Tiene como propósito la optimización y funcionalidad de la infraestructura destinada para la prestación del servicio en el Centro de Desarrollo Infantil mediante la realización de los siguientes capítulos que abarcarán las adecuaciones y/o mantenimientos se enumeran en el siguiente cuadro:

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI LA COLINA	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CANALES PVC**
2	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CUBIERTA**
3	**DEMOLICIÓN**
4	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FACHADA**
5	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VENTANAS**
6	**OTRAS ACTIVIDADES**

En caso de presentarse ítems que no se encuentren incluidos en el **Anexo.1** “Listado de ítems y especificaciones Técnicas”, el contratista deberá realizar las especificaciones técnicas de cada uno de dichos ítems, así como sus respectivos análisis de precios unitarios (APU) los cuales deberán ser aprobados por el supervisor de la Dirección Regional de Quindío del ICBF previo a la ejecución de la actividad.

Por lo anterior, y 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 acorde al plazo establecido, el cual no podrá exceder el plazo de ejecución del contrato.

6.2 EJECUCIÓN

Con la finalidad de cumplir con el objeto del contrato que se desarrollará en el Centro de Desarrollo Infantil La Colina, se determinó que la ejecución de los mantenimientos y reparaciones locativas será de treinta (30) días calendario **contados a partir de la suscripción del acta de inicio**.

Así mismo, para la ejecución de las actividades incluidas en el **Anexo No. 1 Listado de Ítems y Especificaciones Técnicas**, el contratista deberá verificar cada una de las especificaciones técnicas para la realización de los respectivos análisis de precios unitarios (APU) los cuales deberán ser presentados al supervisor, máximo (3) días después de la suscripción del Acta de inicio para ser aprobados previo a la ejecución de la actividad. En el caso de presentarse 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.

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

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.

6.2.1 Especificaciones generales para la obra civil

El contratista deberá adecuar en el sitio de la obra, los campamentos o depósitos que sean necesarios y donde sea posible almacenar 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 del contrato. En caso tal suministrará el alojamiento respectivo.

El Contratista deberá tener presente que las intervenciones se realizarán de acuerdo con las condiciones propias de las Infraestructura y teniendo en cuenta que el CDI estará en operación, el contratista será responsable del uso y cuidado de los equipos y herramientas requeridas para la ejecución de las actividades de mantenimiento contempladas en el contrato garantizando que los usuarios del Centro no accedan a los mismos, es decir que el cuidado de los equipos y la maquinaria es de total responsabilidad del contratista.

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

En la obra existirá **un libro de bitácora** en el cual quedará constancia de todo lo relacionado con la ejecución de los trabajos y será desarrollada a diario por el residente de obra o el director de obra. El supervisor podrá hacer observaciones en dicha bitácora.

6.2.2 INFORME FINAL

PUBLICA

6.2.2.1 INFORME GENERAL FINAL DEL CONTRATO

El contratista deberá dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del contrato entregar al Supervisor un informe final en medio físico y magnético con el resumen de la ejecución general del contrato, 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, comités técnicos realizados, informes mensuales, 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, 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 enviada y recibida durante la ejecución del proyecto.
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.

6.2.2.2 COMITÉS DE OBRA DE CONTROL

De igual forma y con una periodicidad semanal se llevarán a cabo comités de obra presencial y/o virtual en el sitio de las obras o en las instalaciones del ICBF regional Quindío, a los cuales deberá asistir el residente de obra, el director de obra, el profesional SST, el profesional de apoyo al Grupo Administrativo en los asuntos relacionados con infraestructura y el Supervisor del Contrato por parte de la Dirección Regional Quindío del ICBF, el contratista presentará al Supervisor el porcentaje de avance de ejecución física, financiera y

PUBLICA

valor de la inversión a la fecha de corte, actividades ejecutadas, cumplimiento de condiciones de seguridad y salud ocupacional de las infraestructuras, problemas encontrados, sugerencias y recomendaciones, con el propósito de evaluar el avance de las actividades y el cronograma previamente establecido y aprobado.

Del resultado del comité saldrá un acta de comité técnico con un registro fotográfico, en el cual se pueda dar constancia del avance de obra y/o de las recomendaciones, sugerencias, planes de contingencia para dar cumplimiento a la programación si a ello hubiere lugar, la cual deberá ser debidamente firmada por los participantes.

6.2.2.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y RECOMENDACIONES DE BUEN USO Y CONSERVACION DE LOS ESPACIOS INTERVENIDOS

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 de las actividades ejecutadas.

El manual deberá contar con el conjunto de actividades y los plazos en los cuales se deben desarrollar por el ICBF o el operador (si aplica) los próximos mantenimientos, 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.

6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CORTES DE OBRA.

Para la realización de los cortes de obra, el contratista deberá presentar a la supervisión los siguientes documentos:

- Acta de Mayores y menores 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).

PÚBLICA

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 la **Anexo No. 1 Listado de Ítems y Especificaciones Técnicas**, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato la justificación de la necesidad de ejecutar dicho ítem, la especificación técnica del ítem, el Análisis de Precio Unitario (APU) con su valor propuesto, soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores, a más tardar dos (2) días calendario posterior a la entrega de la justificación por parte del contratista de OBRA.
2. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará de acuerdo con el promedio de las tres (3) cotizaciones recibidas.
3. 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.
4. 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.
5. 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 entregada al Supervisor del contrato para su aprobación en un término mayor a tres (3) días calendario.
6. Si el Supervisor del contrato, 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
7. 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.
8. 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.
9. Si el contratista ejecuta ítems no previstos y no autorizados, la Entidad no reconocerá el valor de esas actividades.

PÚBLICA

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.

6.6 SEGURIDAD

En todo caso el Contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales.

6.7 ESPECIFICACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

Se debe implementar un programa de seguridad y prevención de contaminación ambiental en obra. El documento debe describir el protocolo y medidas ambientales que se tomarán a través del informe durante el desarrollo de la obra.

Frente a 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 ambiente se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

6.7.1 Condiciones Generales

a) Para cada intervención se deben tener todas las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos y/o combustibles utilizados, a color, en físico y deberán estar disponibles para el personal que maneje dichos productos.
b) El personal deberá estar capacitado y entrenado en manejo de sustancias químicas, manejo de combustibles y atención de emergencias en caso de derrames.
c) Se deben tener disponibles medios de extinción adecuados.

PÚBLICA

d) Todo el personal debe utilizar elementos de protección personal adecuados según el riesgo frente al cual se encuentre expuesto.
e) Identificación y evaluación de los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución de los proyectos, e informes de implementación de las medidas de manejo ambiental para la gestión de estos y cumplimiento de los requisitos.
f) Reporte de los Estudios y trámites ambientales requeridos para la operación de las sedes o para el desarrollo de las intervenciones, como: permisos de talas, podas y/o reubicaciones de individuos arbóreos (manejo de arbolado), medidas de compensación de árboles, permisos de vertimientos y permisos de concesión de aguas, para lo cual se deberán entregar copia de los actos administrativos.
g) En caso de no contar con la prestación del servicio púbico de recolección de residuos, se deberán implementar sistemas y trámites de alternativas para el manejo de los residuos generados por la operación de las sedes.

6.7.2 Manejo de residuos

Respecto a 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 ambiente, se deberán cumplir 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 profesional ambiental e interventor del contrato.
f) Deberán implementar sistemas y tramites 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.

PÚBLICA

i) 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 LA SEDE Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Toda persona o vehículo que vaya a ingresar al lugar de la ejecución de la obra en el desarrollo de las labores objeto del contrato debe ser autorizada para el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental establecida contractualmente, lo cual deberá constar por escrito.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones específicas

a) Realizar el análisis de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en la FCT.
b) Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6. *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
c) Suscribir el Acta de inicio con la supervisión, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y los requisitos de ejecución del contrato
d) Entregar un plan de intervención de obra que incluya gráficamente la ubicación de los frentes de trabajo y los accesos del personal y material con sus debidos tiempos de intervención; así mismo, las medidas de contingencia que se requieran para asegurar la seguridad y la continuidad de las labores del CDI y cronograma previo la suscripción del acta de inicio.
e) Presentar al Supervisor del contrato, previo a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la formación y la experiencia específica del personal mínimo requerido que desarrollará las actividades objeto del contrato, así mismo es requerido que este personal sea el que continue en el desarrollo del contrato.
f) Presentar a la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción y legalización del contrato los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica.
g) Realizar las obras de adecuación y/o reparaciones locativas de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos.
h) 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. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.
i) 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. La

Cualquier copia impresa de este se considera como COPIA NO CONTROLADA

definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.4 de la ficha de condiciones técnicas.

j) Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las obras, coordinando previamente con el operador del CDI, para su ingreso y sitio de almacenamiento.
k) Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en la Ficha denominada “FORMATO Anexo FCT – 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.
l) Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las obras, previa autorización de la supervisión del contrato.
m) Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la Supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por la supervisión 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.
n) Presentar los informes parciales y final establecidos en el presente documento.
o) 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 Dirección Regional Quindío tendrá comunicación únicamente con el representante legal o el director de Obra.
p) Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del grupo administrativo de la Dirección Regional Quindío del ICBF o concertadas con el supervisor del contrato.
q) Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
r) 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 certificados 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. La disposición final de material sobrante y/o escombros producto de la intervención en las diferentes infraestructuras, deberán ser dispuestos finalmente por el contratista en escombreras autorizadas por las autoridades ambientales de la región que cumplan con la normatividad ambiental vigente para cada municipio y de conformidad con las obligaciones de carácter ambiental del contrato.
s) Responder por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.
t) Mantener informada a la supervisión 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.
u) 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.

Cualquier copia impresa de este se considera como COPIA NO CONTROLADA

v) 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
w) 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.
x) 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
y) Contar con Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades a 1,50m de altura o mayores, así mismo la certificación de equipos de altura. Cumpliendo con la normatividad vigente
z) Realizar, en forma secuencial desde el inicio de las actividades a realizar hasta su término, registro fotográfico del antes y el después, el cual se entregará al interventor de la obra antes de la última cuenta de pago.
aa) Mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la Dirección Regional Quindío del ICBF, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación que puedan causar riesgos.
bb) 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.
cc) 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. En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible y explosivos, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.
dd) Tener la disponibilidad de los profesionales y técnicos, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con el cronograma que hace parte de esta.
ee) Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las intervenciones, previa autorización del Supervisor del contrato.
ff) Mantener informado al Supervisor del contrato, del avance de las actividades contratadas, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
gg) Entregar con el acta final de recibo de obra la paz y salvos por todo concepto del personal y de los subcontratistas que se hayan empleado con ocasión de la ejecución del contrato
hh) 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.

PÚBLICA

ii) El contratista se compromete a no almacenar en vía pública los escombros producto de las actividades del contrato, realizar el cerramiento de espacio donde se decida almacenar los escombros, previa autorización del supervisor del contrato; el cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto; de igual manera, el contratista deberá retirar oportunamente estos escombros con el fin de que no generen ningún inconveniente para las actividades del CDI.

jj) El contratista deberá presentar radicado en medio físico y digital la programación de obra al Supervisor del contrato, donde incluya cada una de las actividades a realizar a los cinco (5) días calendario del inicio de la etapa de Localización, la cual deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato. Las intervenciones se realizarán de acuerdo con las condiciones propias de la obra de adecuación, teniendo en cuenta que el CDI estará en operación y deberá coordinarse la logística con el supervisor del contrato y la coordinadora del CDI. Los horarios de trabajo deberán incluir fines de semana y días festivos sin que esto afecte la operación de las oficinas y no dará lugar a sobrecostos o reconocimientos adicionales al contratista.

kk) Las actividades por realizar deberán estar conforme a los especificado en la ficha de condiciones técnicas y sus anexos.

ll) 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 de las actividades ejecutadas. 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.

7.2 Obligaciones generales

a) 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.
b) Constituir y allegar a la Dirección Regional Quindío del ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
c) Participar y apoyar a la Dirección Regional Quindío del ICBF en todas las reuniones a las que esta lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
d) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
e) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Dirección Regional Quindío del ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
f) Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
g) 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.
h) 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

Cualquier copia impresa de este se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

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.

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

j) 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.

k) Devolver a la Dirección Regional Quindío del 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

l) Colaborar con la Dirección Regional Quindío del 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

m) 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.

n) 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.

o) 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.

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

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

r) Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 o la que se encuentre vigente por Ministerio de Protección Social.

s) El profesional en seguridad y salud en el trabajo será el encargado de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y equipo requerido para trabajo en alturas para el personal que se encuentre en el proyecto.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

a) 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.

Cualquier copia impresa de este se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

No aplica

7.3.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

a) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 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.
b) 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.
c) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
d) 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.
e) 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.
f) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
g) Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.3.4 Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PÚBLICA

9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el que resulte adjudicado, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA, y demás impuestos de ley, sin reajuste, se pagará al contratista equivalente al valor establecido para la obra, así:

Se realizará un pago según el acta final de mantenimientos realizados, de acuerdo con los valores unitarios ofertados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro. El pago corresponderá a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem, multiplicado por el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario, más el porcentaje de costos indirectos por precios unitarios y sin fórmula de reajuste. El valor que resulte se multiplicara por el 90%, dejando un 10% del valor del contrato contra la liquidación.

El último pago, correspondiente al diez (10) % del valor del contrato, se realizará contra la presentación del acta de recibo final de obra, el informe final mencionado en el numeral 6.2.3 del presente documento y sus soportes, debidamente aprobados por el Supervisor del contrato y demás requisitos exigidos para la liquidación del contrato.

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 O 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: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR O SUPERVISOR#$. 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 disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y sus Resoluciones vigentes.

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

PÚBLICA

último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán 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 PACCO del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

10. 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 al aseguramiento de los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el **Anexo 5. "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 5. "**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 5. "**Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

11. ANEXOS

ANEXO 1 Listado de Ítems y especificaciones técnicas.
ANEXO 2 Personal Mínimo Requerido.
ANEXO 3 Matriz Estimación de Riesgos

12. 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

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

PÚBLICA

13. APROBACIONES ICBF

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Administrativo	MARIA ALEJANDRA DIAZ GIRALDO	**ORIGINAL FIRMADO**

Proyectó Texto Jurídico: Ana María Giraldo Martínez / Abogada Contratista

Proyectó Texto técnico: Luisa Fernanda Sánchez Moreno / Contratista Grupo Administrativo

Revisó: María Alejandra Díaz Giraldo/ Coordinadora Grupo Administrativo

PÚBLICA