FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	08/07/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	40000000	40100000	40101700	40101701	Aires Acondicionados
(F) SERVICIOS	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

3. UNIDAD DE MEDIDA

Mantenimiento preventivo
Mantenimiento correctivo
Traslado de unidades interna y/o externa
Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF Regional Caquetá cuenta con 110 equipos de aire acondicionado, ubicados en diferentes centros zonales y/o sedes administrativas, los cuales deben contar con un servicio de mantenimiento integral (preventivo y correctivo), que permita su funcionamiento en óptimas condiciones y con ello garantizar que los servidores públicos puedan desarrollar sus labores cotidianas en condiciones confortables, que proporcionen ambientes de bienestar físico y mental.

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

En cumplimiento de las funciones de mantenimiento de los bienes que hacen parte de las instalaciones de la Regional Caquetá, es indispensable procurar el adecuado funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, para cuyo efecto, la Entidad debe contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Aires Acondicionados.

Los equipos de aire acondicionado son tipo Split ventana, piso techo y central, incluyendo la totalidad de los controles de línea, termostatos ambientales, tableros eléctricos, limpieza de ductos, tuberías de refrigeración, aislamientos térmicos, rejillas, divisiones y demás componentes que los sistemas tengan incorporados para garantizar su correcto uso y funcionamiento.

Por lo que, con el mantenimiento integral de los equipos de aire acondicionado y el suministro e instalación de los repuestos, se pretende garantizar el soporte técnico necesario, el cual cubra cualquier tipo de daño y con ello, asegurar el buen estado y funcionamiento de los equipos, así como su vida útil, el confort, salubridad y comodidad de cada uno de los servidores de la entidad y visitantes que frecuentan las instalaciones.

Además, el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados garantizara el normal funcionamiento de los cuartos de máquinas (uso, racks, etc) y centros de cómputo.

La prestación del servicio, que para este caso incluye el suministro e instalación de repuestos para el adecuado funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, está ligado a las necesidades de cambio o reparación de elementos que se requieran y acorde con el diagnostico que arroje el mantenimiento preventivo.

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

Conforme a las siguientes especificaciones deberá dar cumplimientos a las normas aplicables al caso, así como las siguientes:

- Norma Técnica NTC colombiana 3714-1995-05-10 Aire acondicionado. Acondicionadores de aire para recintos.
- Norma Técnica NTC colombiana 2348 máquinas y equipos conducto de aires.
- 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 Único Reglamentario 1076 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, TÍTULO 6. RESIDUOS PELIGROSOS

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

- Ley 1672 de 2013, Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.

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

Actualmente el ICBF Regional Caquetá cuenta con ciento diez (110) equipos de aire acondicionado, a continuación, se relaciona la descripción del equipo, cantidad y ubicación:

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad	Sede
1	Split de 60000 BTU	2	Regional
2	Split de 36000 BTU	1	Regional.
		1	Centro Zonal Puerto Rico
		1	Centro Zonal Belén de los Andaquíes
3	Split de 24000 BTU	7	Regional.
		4	Centro Zonal Florencia 1
		1	Centro Zonal Florencia 2
		1	Centro Zonal Puerto Rico
		2	Centro Zonal Belén de los Andaquíes
4	Split de 22000 BTU	1	Regional
		3	Centro Zonal Florencia 2
5	Split de 18000 BTU	3	Regional
		1	Centro Zonal Florencia 1
6	Split de 12000 BTU	13	Regional.
		3	Centro Zonal Florencia 1
		3	Centro Zonal Florencia 2
		2	Centro Zonal Puerto Rico
		8	Centro Zonal Belén de los Andaquíes
7	Split de 9000 BTU	10	Regional.
		12	Centro Zonal Florencia 1
		6	Centro Zonal Florencia 2
		19	Centro Zonal Puerto Rico
		6	Centro Zonal Belén de los Andaquíes

6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

Es el conjunto de acciones operativas destinadas a la conservación del equipo mediante la realización de revisiones programadas. Este tipo de mantenimiento se efectúa para asegurar y verificar el correcto funcionamiento de los equipos, como limpieza, ajuste y lubricación de las piezas que lo requieran, el contratista debe incluir en este mantenimiento los aceites, filtros y lubricantes.

El contratista deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde la comunicación de aceptación de oferta y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar las actividades de mantenimiento preventivos, de acuerdo con la necesidad del servicio, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato; dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al visto bueno del supervisor, el contratista realizará el primer mantenimiento.

El contratista suministrará la mano de obra y realizará durante la ejecución del contrato un (1) mantenimiento preventivo a los aires acondicionados,

El mantenimiento preventivo debe incluir como mínimo las actividades que se relacionan a continuación:

Elemento	Actividad de Mantenimiento Preventivo
Unidades Manejadoras o FAN – COIL	Limpieza general del equipo
	Limpieza y lavado exterior del serpentín
	Cambio de filtros
	Lavado de ventiladores de la unidad fan coil, de la bandeja recolectora del condensado y drenaje.
Ventilador (es)	Limpieza general
	Revisión estado general y sentido de rotación
	Verificación de soportes y chumaceras
	Chequeo del nivel de vibración
	Chequear balanceo hélice(s) - ventilador(es)
	Ajustar tornillo prisionero motor- hélice
Transmisión	Ajuste alineación engrase del sistema de transmisión (ejes, tornillos de sujeción y las instaladas internas de motores (bujes o rodamientos y arandelas de presión y sujeción)
	Engrase general de rodamientos y bujes
Motor y partes eléctricas	Medición del consumo, eléctrico verificando el amperaje

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

Elemento	Actividad de Mantenimiento Preventivo
	Medición del Voltaje
	Estado de los rodamientos del motor
	Ajuste general de los terminales eléctricos y conexiones
Unidades condensadora	Limpieza general del equipo
	Limpieza y lavado exterior serpentín(es)
	Lavado general gabinete del equipo
Motor(es) ventilador(es)	Medir el consumo eléctrico verificando amperaje, voltaje
Compresor(es)	Detección de ruidos extraños
	Medir el consumo eléctrico verificando amperaje, voltaje
Tablero eléctrico y controles	Aplicación de líquido dieléctrico para todos los contactos
	Ajuste de todos los tornillos de los contactos y terminales
	Pruebas a los controles de alta y baja presión del refrigerante
	Calibración a los controles de temperaturas
Circuito de refrigeración	Revisión de la carga de refrigerante
	Comprobar la hermeticidad del sistema
	Inspección mirilla de líquido para verificar la no existencia de humedad
	Chequeo del estado de aislamiento de la tubería
	Comprobación de la operación de las válvulas en general

6.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es el conjunto de acciones operativas destinadas a restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento del equipo. Este tipo de mantenimiento se efectúa, cuando los bienes objeto de intervención no se encuentran funcionando en condiciones que permitan el uso adecuado y ordinario de los mismos, o se encuentran fuera de servicio o completamente inactivos. Este mantenimiento se realizará a los equipos que tengan diagnóstico técnico emitido por el contratista con previa autorización del supervisor.

La finalidad del mantenimiento correctivo, es poner en funcionamiento óptimo los aires acondicionados que presentan fallas por partes o repuestos dañados o defectuosos, u otro tipo de situaciones que impiden el adecuado funcionamiento de los mismos. Los cambios de piezas, partes o repuestos deberán ser programados y siempre aprobados previamente por el supervisor del contrato. Los mantenimientos correctivos se realizarán cada vez que se origine

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

la necesidad, ya sea que esta se advierta durante la realización del mantenimiento preventivo o en cualquier momento durante el término de ejecución del contrato.

El mantenimiento correctivo deberá ser llevado a cabo dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento con la respectiva aprobación del supervisor, donde se especifique las piezas, partes o repuestos a sustituir por mal funcionamiento.

Los mantenimientos correctivos más comunes en los aires acondicionados de la entidad son los que se refieren a continuación:

DESCRIPCIÓN EQUIPOS	REPUESTOS
Split de 60000 BTU	Blower Evaporadora
	Capacitor para compresor
	Capacitor para motor ventilador
	Compresor Convencional
	Compresor Inverter
	Control Remoto Original
	Elice de Motor Ventilador condensadora
	Elice de Motor Ventilador evaporadora
	Motor Ventilador de Condensadora
	Motor Ventilador de Evaporadora
	Protector de Voltaje
	Recarga de Refrigerante R-22
	Recarga de Refrigerante R-410 A
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-22
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-410 A
	Sensor para Condensadora Equipo Inverter
	Sensor para Evaporadora Equipo Convencional
	Sensor para Evaporadora Equipo Inverter
	Tarjeta Display
	Tarjeta electrónica condensadora convencional
	Tarjeta electrónica Evaporadora inverter
	Un metro lineal de Rubatex

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

	Un metro lineal de Tubería de Cobre
Split de 36000 BTU	Blower Evaporadora
	Capacitor para compresor
	Capacitor para motor ventilador
	Compresor Convencional
	Compresor Inverter
	Control Remoto Original
	Elice de Motor Ventilador condensadora
	Elice de Motor Ventilador evaporadora
	Motor Ventilador de Condensadora
	Motor Ventilador de Evaporadora
	Protector de Voltaje
	Recarga de Refrigerante R-22
	Recarga de Refrigerante R-410 A
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-22
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-410 A
	Sensor para Condensadora Equipo Inverter
	Sensor para Evaporadora Equipo Convencional
	Sensor para Evaporadora Equipo Inverter
	Tarjeta Display
	Tarjeta electrónica condensadora convencional
	Tarjeta electrónica Evaporadora inverter
	Un metro lineal de Rubatex
	Un metro lineal de Tubería de Cobre
Split de 24000 BTU	Blower Evaporadora
	Capacitor para compresor
	Capacitor para motor ventilador
	Compresor Convencional
	Compresor Inverter
	Control Remoto Original
	Elice de Motor Ventilador condensadora
	Elice de Motor Ventilador evaporadora

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

	Motor Ventilador de Condensadora
	Motor Ventilador de Evaporadora
	Protector de Voltaje
	Recarga de Refrigerante R-22
	Recarga de Refrigerante R-410 A
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-22
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-410 A
	Sensor para Condensadora Equipo Inverter
	Sensor para Evaporadora Equipo Convencional
	Sensor para Evaporadora Equipo Inverter
	Tarjeta Display
	Tarjeta electrónica condensadora convencional
	Tarjeta electrónica Evaporadora inverter
	Un metro lineal de Rubatex
	Un metro lineal de Tubería de Cobre
Split de 22000 BTU	Blower Evaporadora
	Capacitor para compresor
	Capacitor para motor ventilador
	Compresor Convencional
	Compresor Inverter
	Control Remoto Original
	Elice de Motor Ventilador condensadora
	Elice de Motor Ventilador evaporadora
	Motor Ventilador de Condensadora
	Motor Ventilador de Evaporadora
	Protector de Voltaje
	Recarga de Refrigerante R-22
	Recarga de Refrigerante R-410 A
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-22
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-410 A
	Sensor para Condensadora Equipo Inverter

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

	Sensor para Evaporadora Equipo Convencional
	Sensor para Evaporadora Equipo Inverter
	Tarjeta Display
	Tarjeta electrónica condensadora convencional
	Tarjeta electrónica Evaporadora inverter
	Un metro lineal de Rubatex
	Un metro lineal de Tubería de Cobre
Split de 18000 BTU	Blower Evaporadora
	Capacitor para compresor
	Capacitor para motor ventilador
	Compresor Convencional
	Compresor Inverter
	Control Remoto Original
	Elice de Motor Ventilador condensadora
	Elice de Motor Ventilador evaporadora
	Motor Ventilador de Condensadora
	Motor Ventilador de Evaporadora
	Protector de Voltaje
	Recarga de Refrigerante R-22
	Recarga de Refrigerante R-410 A
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-22
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-410 A
	Sensor para Condensadora Equipo Inverter
	Sensor para Evaporadora Equipo Convencional
	Sensor para Evaporadora Equipo Inverter
	Tarjeta Display
	Tarjeta electrónica condensadora convencional
	Tarjeta electrónica Evaporadora inverter
	Un metro lineal de Rubatex
	Un metro lineal de Tubería de Cobre
Split de 12000 BTU	Blower Evaporadora

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

	Capacitor para compresor
	Capacitor para motor ventilador
	Compresor Convencional
	Compresor Inverter
	Control Remoto Original
	Elice de Motor Ventilador condensadora
	Elice de Motor Ventilador evaporadora
	Motor Ventilador de Condensadora
	Motor Ventilador de Evaporadora
	Protector de Voltaje
	Recarga de Refrigerante R-22
	Recarga de Refrigerante R-410 A
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-22
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-410 A
	Sensor para Condensadora Equipo Inverter
	Sensor para Evaporadora Equipo Convencional
	Sensor para Evaporadora Equipo Inverter
	Tarjeta Display
	Tarjeta electrónica condensadora convencional
	Tarjeta electrónica Evaporadora inverter
	Un metro lineal de Rubatex
	Un metro lineal de Tubería de Cobre
Split de 9000 BTU	Blower Evaporadora
	Capacitor para compresor
	Capacitor para motor ventilador
	Compresor Convencional
	Compresor Inverter
	Control Remoto Original
	Elice de Motor Ventilador condensadora
	Elice de Motor Ventilador evaporadora
	Motor Ventilador de Condensadora
	Motor Ventilador de Evaporadora

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

	Protector de Voltaje
	Recarga de Refrigerante R-22
	Recarga de Refrigerante R-410 A
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-22
	Rectificación de Fuga y Recarga de Refrigerante R-410 A
	Sensor para Condensadora Equipo Inverter
	Sensor para Evaporadora Equipo Convencional
	Sensor para Evaporadora Equipo Inverter
	Tarjeta Display
	Tarjeta electrónica condensadora convencional
	Tarjeta electrónica Evaporadora Inverter
	Un metro lineal de Rubatex
	Un metro lineal de Tubería de Cobre

6.3. TASLADO DE UNIDADES (AIRES ACONDICIONADOS) INTERNAS Y EXTERNAS

Para el buen funcionamiento de los equipos, se requiere el traslado de las unidades (Condensadores, aires acondicionados) a nivel interno y externo con una distancia aproximada de tres metros lineales en las instalaiones del ICBF Regional Caquetá, con el fin de poner en funcionamiento óptimo de los aires acondicionados que se relacionan a continuación.

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad	Sede	Traslado (Interno o Externo)
1	Split18000 btu/h	1	Regional. Grupo asistencia tecnica	Externa
2	Split 9000 btu/h	2	Regional. Grupo asistencia tecnica	Externa
3	Split 18000 btu/h	1	Regional. Grupo asistencia tecnica	Externa
4	Split 24000 btu/h	1	Regional. Grupo planeacion	Externa
5	Split 12000 btu/h	1	Regional. Cuarto RACK	Interna
6	Split 9000 btu/h	1	Regional. Cuarto RACK	Interna

6.4. TIEMPOS DE RESPUESTA PARA MANTENIMIENTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

A continuación, se establecen los tiempos de respuesta para las diferentes actividades incluidas en el mantenimiento preventivo y correctivo.

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

Actividad	Equipos
Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo.	Dentro de la programación, previa autorización del supervisor del contrato.
Ejecutar actividades de mantenimiento correctivo.	Dos (2) días.
La elaboración y presentación de diagnósticos y valoraciones económicas de cualquier tipo de mantenimiento correctivo.	Dos (2) días.
Disponibilidad, entrega de repuestos y ejecución de mantenimiento correctivo.	Diez (10) días.
Traslado de unidades internas y externas	Diez (10) días.

En caso de presentarse un imprevisto urgente, el contratista debe atender el requerimiento en un tiempo de dos (2) horas siguientes a la comunicación del supervisor.

6.5. CONTROL DE LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO

El contratista presentará por escrito al supervisor del contrato un informe técnico, describiendo las actividades realizadas sobre cada servicio, debe contener: número del contrato, fecha, hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, nombre y firma del Técnico que realiza el mantenimiento, identificación del equipo (marca, referencia, número de serie), listado de insumos utilizados, elementos reemplazados y las recomendaciones a que haya lugar.

En caso de que el contratista demuestre mediante certificado de la empresa fabricante la imposibilidad de suministrar repuestos originales por obsolescencia o por no existencia de estos en el mercado nacional, podrá, previa autorización escrita del supervisor del contrato, suministrar repuestos genéricos que cumplan con los mínimos de compatibilidad que el equipo necesita.

La elaboración y presentación de estos diagnósticos, valoraciones económicas y reportes de corrección para pago de mantenimiento correctivo no generará costo adicional para el ICBF Regional Caquetá.

El Contratista proporcionará todos los costos y gastos que implique los mantenimientos, tales como: desplazamientos del personal, mano de obra, aceites, lubricantes, herramientas, asesoría técnica para realizar las actuaciones objeto del contrato solicitadas por el supervisor del Contrato.

Es imprescindible que las labores se realicen en presencia del personal designado por el Coordinador de cada sede o el coordinador administrativo de la Regional, con quienes previamente se deben acordar la realización de estas labores y quienes certificarán el servicio de mantenimiento efectuado.

6.5. LIMPIEZA

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

Las superficies de las zonas donde se realicen labores de mantenimiento de equipos deberán quedar aseadas, organizadas y sin residuos producidos por los trabajos de mantenimiento.

6.6. GARANTÍA TÉCNICA

El servicio de mantenimiento preventivo deberá estar garantizado durante la ejecución del contrato. Para el mantenimiento correctivo, la garantía será por el término señalado por el fabricante del repuesto.

El contratista no podrá aducir la no-disponibilidad de un elemento (equipo, insumo o repuesto) para justificar la falta o insuficiencia en la ejecución de una reparación, reposición, mantenimiento o control.

6.7. ACCIDENTES

El contratista será responsable de que el personal de labor, cuente con las afiliaciones y estado activo en las entidades de salud y de riesgos laborales, e informará al supervisor del contrato y al personal de la ARL en caso de accidentes laborales.

6.8 AUTORIZACIÓN DE INGRESO A SEDES.

Toda persona o vehículo que vaya a ingresar a las diferentes sedes del ICBF, en el desarrollo de las labores objeto del contrato, debe ser autorizado por el Supervisor del Contrato.

6.9 LOGÍSTICA

El contratista debe disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la oportuna prestación del servicio en las diferentes sedes de los servicios que requiere el ICBF.

6.10 PERSONAL.

El Supervisor del contrato efectuará la validación de la hoja de vida del personal requerido para los mantenimientos, quien deberá contar con el perfil de:

- Técnico, tecnólogo o profesional en Mantenimiento eléctrico, Mantenimiento electrónico o en refrigeración y/o áreas afines.
- Curso trabajo seguro en alturas.

Con experiencia certificada mínima de seis (6) meses después del título.

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

6.11 Ejecución del Presupuesto:

Teniendo en cuenta que los mantenimientos correctivos son imprevisibles y no es posible prever con exactitud lo que se requiere ni el presupuesto a comprometer para estos mantenimientos, dicha apropiación se ejecutará como una bolsa de recursos previo cumplimiento de los requisitos mencionados.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.

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

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

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

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

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

7.1.7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.1.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

7.1.9. Asumir un buen trato para con los colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.10. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

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

7.1.11. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

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

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

7.1.14. Garantizar y acatar las medidas de Bioseguridad dispuestas en la Resolución No.692 del 29 de abril de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, "***Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad"*** y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.2.2. R Realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar el servicio de mantenimiento preventivo de los Aires Acondicionados. Dichos mantenimientos se efectuarán priorizando los equipos previo aval del supervisor del contrato.

7.2.3. Efectuar el mantenimiento correctivo en días hábiles durante la vigencia del contrato a los aires acondicionados, de acuerdo al concepto técnico del contratista y al aval del supervisor del contrato, garantizando que los repuestos que se entreguen sean nuevos, no reutilizados o remanufacturados, de óptima calidad y con una garantía certificada.

7.2.4. Realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar los traslados tanto internos como externos de los Aires Acondicionados descritos en la ficha de condiciones técnicas.

7.2.5. Disponer un punto de atención técnico en el perímetro urbano del Municipio de Florencia-Caquetá, para atender con oportunidad el servicio requerido.

7.2.6. Presentar un informe técnico de cada uno de los servicios realizados, que debe contener: número del contrato, fecha, hora de entrada y salida en que se realiza el

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

servicio, nombre y firma del Técnico que realiza el mantenimiento, identificación del equipo (marca, referencia, número de serie y registro fotográfico), listado de insumos utilizados, repuestos reemplazados, las recomendaciones a que haya lugar, y debe ser firmado por quien tenga el equipo a su cargo. El reporte del servicio se requerirá como soporte para el pago de las facturas presentadas por el contratista.

7.2.7. Llevar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento durante la ejecución del contrato en la que se establezca una inspección general del equipo, las fallas en los componentes internos y externos de los mismos, reporte técnico del procedimiento realizado, estado de la máquina y actividades correctivas que requieran los equipos.

7.2.8. Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado para realizar las visitas de mantenimiento y enviar correo electrónico con un (1) día de anticipación, al supervisor del contrato, de los nombres completos, número de identificación y número de celular, de los técnicos que requieran ingresar a la Regional y a los Centros Zonales, y atender los imprevistos en un tiempo de dos (2) horas siguientes a la comunicación del supervisor.

7.2.9. Solicitar a la coordinación administrativa de la Regional o al coordinador del Centro Zonal autorización para la salida del o los aires acondicionados, que requieran de mantenimiento correctivo fuera de las instalaciones del ICBF Regional Caquetá.

7.2.10. Asumir todos los costos y gastos que implique los mantenimientos, tales como: desplazamientos del personal, mano de obra, aceites, lubricantes, herramientas, asesoría técnica para realizar las actuaciones objeto del contrato solicitadas por el supervisor del Contrato.

7.2.11. Responder por los daños causados durante el mantenimiento, por malos manejos o manipulación no adecuada al o los aires acondicionados por parte de su personal, y dejar los lugares donde realicen los mantenimientos aseados, organizados y sin residuos.

7.2.12. Entregar los soportes necesarios que evidencien la ejecución del contrato y que sean indispensables para su liquidación.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del Eje de Gestion de Calidad

7.3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión

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

SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios

7.3.2. Obligaciones Para el eje de Política de Seguridad de la Información

7.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
7.3.2.2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de 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 del Ministerio de Trabajo, 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. 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.
7.3.3.3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
7.3.3.4. nformar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio
7.3.3.5. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
7.3.3.6. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

7.3.4. Obligaciones Para el Eje de Gestión Ambiental

7.3.4.1. 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.
7.3.4.2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.

7.3.4.3. 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.

7.4. OBLIGACIONES DEL ICBF

7.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.4.2. Obligaciones especificas del ICBF

No aplica

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los siguientes municipios del departamento del Caquetá: Florencia, Belén de los Andaquíes y Puerto Rico, teniendo en cuenta que los servicios serán en las siguientes direcciones:

Sede Regional y Centros Zonales	Dirección
Sede Regional y Centro Zonal Florencia2.	Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia.
Centro de Capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de
Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico.
	Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Florencia, Sede ICBF Regional Caquetá- Trasversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia - Caquetá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **20 de diciembre del 2024**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial que corresponde a la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TRECE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($56.113.735)**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, y demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será pagado como una bolsa, de acuerdo a la cantidad de órdenes de entrega suministrados por el contratista. El pago se realizará 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.

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.

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

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.

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. **01 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. 01.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

12. ANEXOS

Anexo N°1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

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

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

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

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	LUZ MARINA TIBAQUIRA BAENA Coordinador (a) Grupo Administrativo	

Elaboro: Rubiano Alexander Garcez Duarte.
Reviso: Luz Marina Tibaquira Baena.

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