FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	27/10/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS UBICADOS EN EL ICBF REGIONAL GUAVIARE, CENTRO ZONAL Y DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL INDÍGENA DEL GUAVIARE CAIIG.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.
72151207	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionado del aire, enfriamiento y calefacción hvac.
72154055	Servicio de limpieza de tanques.
73152108	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos y reparación de equipos eléctricos.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad= Und

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Regional Guaviare y el Centro Zonal San José del Guaviare, requiere un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo en los aires acondicionados para evitar la generación de los malos olores, prevenir enfermedades alérgicas y enfermedades generadas por microorganismos patógenos, y evitar posibles averías que generen un mayor consumo en la energía eléctrica.

Que la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de ICBF, establece entre otros, que es un compromiso brindar seguridad y salud en el trabajo regional y zonal encaminados a la

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

prevención y determinación de controles, que a fin de contribuir a la mejora continua de la gestión se han asignado recursos a la Regional Guaviare

Así mismo el Decreto 1575 del 2007 del 9 de mayo de 2007, establece que los tanques para almacenamiento de agua potable, deben lavarse y desinfectarse mínimo cada seis meses para la protección y control de la calidad del agua, con el fin de monitorear, prevenir y controlar los riesgos para la salud humana causado por su consumo, exceptuando el agua envasada.

Para el mantenimiento y con el objeto contractual del servicio, se busca además de mantener la funcionalidad de los bienes, propiciar un ambiente sano y seguro para los colaboradores y minimizar impactos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos de energía.

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

- Decreto 4741 de 2005, y reglamentarios residuos peligrosos para el manejo adecuado de residuos peligrosos – electrónicos.
- El Decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
- Ley 9 1979- Por la cual se dictan Medidas Sanitarias, Art. 80, Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones la presente Ley
- Resolución 1409 del 2012 "por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas."
- Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas".
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, se denomina NTC ISO 14001 y las organizaciones que deciden implantar un Sistema de Gestión Ambiental o SGA, deben cumplir con los requisitos establecidos por esta norma y así garantizan que su actividad se desarrolla respetando el entorno.
- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 3714, INCONTEC "Aire Acondicionado, Acondicionadores de Aire para Recintos"
- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5183, INCONTEC "Ventilación Para Una Calidad Aceptable Del Aire en Espacios Interiores".
- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 3292, INCONTEC "Aire Acondicionado Acondicionadores De Aire Para Recintos"

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

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

- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5891, INCONTEC "Artefactos de Refrigeración Domestico Características y Métodos de Ensayo"
- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 2050, INCONTEC "Código Eléctrico Colombiano"
- Decreto Nacional 2981 de 2013- Reglamentario del Servicio Público de Aseo
- Resolución 2400 de 1979. Por la cual se establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- POLITICA NACIONAL "Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos".
- RETIE, "Anexo General del RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas) Resolución 90708 de agosto 30 de 2013 con ajustes" – Ministerio de Minas y energía.
- DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1076 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Ambiente.
- DECRETO 1443 DE 2004, establece las medidas ambientales para el manejo del empaque de los plaguicidas o residuos peligrosos.
- NTC (Norma Técnica Colombiana) 4576, INCONTEC, Desinfección de instalaciones de almacenamiento de agua potable.
- RESOLUCION 2115 DE 2007. Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.
- LEY 55 DE 1993. Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo".
- DECRETO 1609 DE 2002. Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- NTC 1692, INCONTEC. Normas técnicas colombianas sobre el transporte de mercancías peligrosas.
- DECRETO NÚMERO 1843 DE 1991. Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos iii, v,vi, vii y xi de la ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas

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

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

- DECRETO 1594 de 1984. Usos del agua y residuos líquidos.
- DECRETO 4741 DE 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- DECRETO 3930 de 2010. Permitirá el control de las sustancias contaminantes que llegan a los cuerpos de agua vertidas por 73 actividades productivas presentes en ocho sectores económicos del país.
- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 3714: Aire acondicionado, Acondicionadores de Aire para Recintos.
- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5183, Ventilación para una calidad aceptable de aire en espacios interiores.
- LEY 697 DE 2001, Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías y se dictan otras disposiciones.
- 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

GENERALIDADES

El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo de los 40 aires acondicionados que hacen parte de los bienes de la regional Guaviare, donde se tendrá en cuenta la información entregada por el funcionario del área encargado del almacen, éste fue allegado por medio del correo electrónico, de los cuales se describen a continuación:

- 40 aries acondicionados para mantenimiento preventivo.

El contratista deberá ejecutar todas las rutinas de mantenimiento necearias de acuerdo con el tipo de sistema de aire acondicionado bien sea mini-Split Y Piso-techo, según aplique y además las rutinas especificas que cada uno de los respectivos fabricantes recomientan de tal forma se se garantice un funcionamiento continuo y optimo de los equipos, incluyendo todos los componentes, atendiendo las siguientes rutina establecidas.

Inspeccion general del equipo

- Verificar fijaciones, ruidos, fugas y aislamietos.

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

Compresor

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

Circuito refrigerante

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

Ventiladores del equipo

- Medir la corriente de cada uno de los motores (en casda una de las fases, si aplica)

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

- Limpiar los rotores y aspas
- Verificar el desbalanceo
- Verificar los rodamientos de los motores

Serpentín del evaporador

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

Filtros de aire del evaporador

- Inspeccionar y limpiar

Serpentín del condensador

- Limpiar ell aletado, drenaje y la bandeja

Drenajes y ducteria

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

Componentes eléctricos y electrónicos

- Inspección general
- Verificar el apretado y contactos
- Limpieza
- Medir y veriicr corrientes y tensiones

Acometidas eléctricas

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

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

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 contratista estará obligado a entregar al supervisor constancia del proceso de mantenimiento preventivo, por lo que entregará como evidencia:

- **Informe Técnico del proceso de mantenimiento preventivo,** el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Descripción del o los equipos intervenidos
b) Fecha de inicio y terminación de la intervención
c) Tipo y descripción del o los procedimientos realizados e insumos utilizados.
d) Registro fotográfico del proceso de mantenimiento realizado a cada uno de los equipos intervenidos.
e) Registro fotográfico del lugar donde se encuentra ubicado cada uno de los equipos intervenidos.
f) Planilla de Control de la Realización del mantenimiento que deberá ser suscrita por uno de los servidores públicos que colaboren en la oficina donde se encuentran los equipos intervenidos, cuando el mantenimiento se efectue entre semana en horario laboral, o por el guarda de seguridad de la empresa de vigilancia privada cuando el mantenimiento se realice en hora no laborales entre semana o fines de semana. Esta también deberá ser firmada por el técnico que realizó el mantenimiento. (dicha planilla deberá contener como mínimo: Nombre de Sede administrativa de ubicación de equipo, Numero de oficina de ubicación del equipo, tipo, marca, modelo y numero de placa institucional del equipo intervenido).
g) Acta de salida del bien, cuando por necesidad del servicio, el equipo, la parte o las partes que van a ser intervenidas deban sacarse de la entidad, elaborada por el contratista, en donde se especifique el inventario de lo retirado, la fecha de entrega por parte del ICBF y la fecha de devolución por parte del contratista la cual no debe superar cinco (5) días calendario, tiempo que podrá ser prorrogado en la misma cantidad de días, en atención a la justificación realizada por el contratista, que deberá ser efectuada via mensaje de correo electrónico al buzón institucional del supervisor del contrato, por ser este medio de comunicación mas expedito. El acta deberá ser firmada por el técnico que realiza el retiro y por el supervisor del contrato o la persona designada como apoyo a la supervisión de contrato, y por el coordinador del Centro Zonal San Jose del Guaviare, cuando sea el caso.

h) Observaciones y/o sugerencias (cuando de estas observaciones y o sugerencias resulte necesario realizar un mantenimiento correctivo, se comunicará de esta situación inmediatamente al supervisor del contrato vía mensaje de correo electrónico al buzón institucional del supervisor del contrato, como medio oficial y expedito, con el propósito de programar las actividades a seguir).

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES LAVADO DE TANQUES

La finalidad de un tanque de agua potable es cumplir con la función de abastecimiento de agua

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

potable por días provisionales, mientras se cuenta con el flujo continuo de agua potable suministrada por la empresa de acueducto del departamento; de esta manera el tanque deberá ser sometido a lavado y desinfección, el cual se estima efectuar en 2 ciclos y en caso de detectar daños o filtraciones se procederá a su mantenimiento y luego se realizará el lavado y desinfección después de su reparación.

A continuación, se establece el procedimiento para el lavado y desinfección de tanques:

ALISTAMIENTO PREVIO

• El día anterior al lavado del tanque se deberá cerrar el registro o válvula de entrada de agua, De tal forma que en el desarrollo de actividades propias del predio se consuma el agua contenida en el tanque y se garantice las condiciones óptimas para realizar la actividad. Esta tarea se debe realizar garantizando el suministro permanente de agua en el predio, sin afectar el funcionamiento de este.

• Para realizar todo el proceso de lavado y desinfección del tanque el personal técnico del contratista que realice la actividad deberá utilizar los elementos y equipo de protección personal necesario.

• Verificar las condiciones físicas del tanque, empaques, válvulas y tuberías "desgaste, grietas y hermeticidad" si encuentra alguna anomalía evidénciela en la lista de chequeo y comunique para su reparación.

• De existir residuos sólidos presentes en el tanque realice la remoción manual.

• Abra la válvula de entrada de agua al tanque para garantizar un nivel de agua entre 10 y 20 cms de altura. Cuando se haya logrado la lámina de agua deseada, cierre la válvula.

LIMPIEZA Y LAVADO

• Con el agua presente en el tanque inicie el lavado en forma manual, comenzando por las paredes internas y luego con el piso del tanque, utilizando material no abrasivo, con el fin de remover los residuos adheridos al tanque.

• Abra la válvula de salida de agua del tanque hasta drenar todo el líquido de este, de no contar con válvula de salida retire de forma manual los residuos sólidos y líquidos generados en el proceso.

• Abra la válvula de entrada y salida del tanque para permitir el ingreso de agua con el fin de enjuagar el tanque dejando que esta recorra las tuberías. Pasado un tiempo donde se garantice la remoción total de los residuos cierre las válvulas con el fin de comenzar el proceso de desinfección.

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

DESINFECCION

Para realizar la solución de desinfectante la persona deberá contar con los respectivos elementos de protección personal según la ficha técnica del producto a utilizar, en este caso se manejará una solución de hipoclorito de sodio con una concentración del 5% (cloro comercial).

• La cantidad de cloro requerido para desinfección dependerá de la cantidad de materia orgánica presente.

• Después de realizar la solución impregne las paredes del tanque con un rodillo de felpa y deje actuar por un tiempo de 20 a 30 min.

• Abra la válvula de entrada de agua al tanque con el fin de generar un lavado manual del desinfectante.

• Abra la válvula de salida del tanque y deje que este fluya por las tuberías de suministro de agua al predio con el fin de generar una purga.

• Realice dos o tres lavados del tanque y las tuberías con agua potable asegurando la ausencia de olor y sabor en el agua.

• Inicie el llenado del tanque, séllelo herméticamente de tal forma que evite la contaminación y se minimice el contacto con agentes externos.

Nota: verificar que después del lavado del tanque el flotador o boya se encuentre funcionando y así evitar fugas.

- **Informe Técnico del proceso de lavado de tanques y desinfección**, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Descripción del tanque intervenido.
b) Fecha de inicio y terminación de la intervención
c) Tipo y descripción del o los procedimientos realizados
d) Registro fotográfico del proceso de mantenimiento realizado a cada uno de los equipos intervenidos.
e) Registro fotográfico del lugar donde se encuentra ubicado cada uno de los equipos intervenidos.
f) Planilla de Control de la Realización del mantenimiento que deberá ser suscrita por uno de los servidores públicos que colaboren en la oficina donde se encuentran los equipos intervenidos, cuando el mantenimiento se efectué entre semana en horario laboral, o por el guarda de seguridad de la empresa de vigilancia privada cuando el mantenimiento se realice en hora no laborales entre semana o fines de semana. Esta también deberá ser firmada por el técnico que realizó el mantenimiento. (dicha planilla deberá contener como mínimo: Nombre de Sede administrativa de ubicación de equipo, Numero de

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

oficina de ubicación del equipo, tipo, marca, modelo y numero de placa institucional del equipo intervenido).

g) Acta de salida del bien, cuando por necesidad del servicio, el equipo, la parte o las partes que van a ser intervenidas deban sacarse de la entidad, elaborada por el contratista, en donde se especifique el inventario de lo retirado, la fecha de entrega por parte del ICBF y la fecha de devolución por parte del contratista la cual no debe superar cinco (5) días calendario, tiempo que podrá ser prorrogado en la misma cantidad de días, en atención a la justificación realizada por el contratista, que deberá ser efectuada via mensaje de correo electrónico al buzón institucional del supervisor del contrato, por ser este medio de comunicación mas expedito. El acta deberá ser firmada por el técnico que realiza el retiro y por el supervisor del contrato o la persona designada como apoyo a la supervisión de contrato, y por el coordinador del Centro Zonal San Jose del Guaviare, cuando sea el caso.
h) Observaciones y/o sugerencias (cuando de estas observaciones y o sugerencias resulte necesario realizar un mantenimiento correctivo, se comunicará de esta situación inmediatamente al supervisor del contrato vía mensaje de correo electrónico al buzón institucional del supervisor del contrato, como medio oficial y expedito, con el propósito de programar las actividades a seguir).

En el ICBF Regional Guaviare, no se cuenta con personal calificado para realizar labores de mantenimiento a los equipos objeto del presente estudio, o para realizar un diagnostico del estado de los mismos, es así que se deja constancia que pueden surgir nuevas necesidades de mantenimiento correctivo que no estaban contempladas en el proceso, por lo que el contratista una vez las evidencie debe presentar un informe técnico a la supervisión con registro fotográfico, a fin de que la entidad según la disponibilidad de recursos y la aprobación del supervisor, adelante las gestiones correspondientes para la contratación de nuevos ítem o determine mayores o menores cantidades resultantes de la identificación de fallas, averías u otros, lo anterior para garantizar la funcionalidad de los bienes muebles.

6.2 ACTIVIDADES PARA EJECUTAR

INVENTARIO DE EQUIPOS A INTERVENIR

AREA	ESPECIFICACIONES	NECESIDAD
AUDITORIO	•Marca: CONFORFRESH •Capacidad: 40000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
PREVENCIÓN	• Marca: MIDEA INVERTER • Capacidad: 36000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a

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

	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 24000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento correctivo (no enfría). Refrigerante: 410a
	• Marca: CONFORFRESH INVERTER • Capacidad: 36000 BTU.	Se requiere mantenimiento correctivo (condensador no arranca). Refrigerante: 410a
CENTRO DE COMPUTO	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
	• Marca: MACED • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento correctivo (No enfría). Refrigerante: 22
SISTEMAS	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
	• Marca: MACED • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento correctivo (No enfría). Refrigerante: 22
DEFENSORIA 1	• Marca: MIRAGE IMIVERAGTER • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA TALENTO HUMANO, CONTADURIA.	• Marca: ELECTROLUX • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA ASISTENCIA ACCESORIA A LA FAMILIA	• Marca: SAMSUNG • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA SECRETARIA.	• Marca: CARRIER • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a

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

OFICINA DIRECCIÓN.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA JURIDICA.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA COORDINACION DE GRUPO DE GESTION DE SOPORTE.	• Marca: ELECTROLUX • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento correctivo (condensador no arranca). Refrigerante: 410a
SERVICIO AL CLIENTE Y ATENCIÓN	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA EQUIPO DEFENSORIA 2.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
VENTANILLA	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA ARCHIVO CENTRAL.	• Marca: MIDEA • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA RECEPCION.	• Marca: MIDEA • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
CENTRO ZONAL SECRETARIA.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA DEFENSORIA 2.	• Marca: LG • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 22

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

OFICINA TRABAJO SOCIAL 1.	• Marca: ELECTROLUX • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA TRABAJO SOCIAL 2.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA COORDINACION CENTRO ZONAL.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA DEFENSORIA 3.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
NUTRICION.	• Marca: MIRAGE • Capacidad: 24000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
DEFENSORIA 4.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA ALMACEN.	• Marca: MIRAGE • Capacidad: 24000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA ARCHIVO CENTRO ZONAL.	• Marca: MIRAGE • Capacidad: 18000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
OFICINA CASA DE JUSTICIA DEFENSORIA 5.	• Marca: MACER • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 22
	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
CASA CAII.	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a
	• Marca: CONFORFRESH • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Refrigerante: 410a

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

OFICINA BODEGA.	• Marca: MIRAGE • Capacidad: 12000 BTU	Se requiere mantenimiento Preventivo y nivelación de carga (presión). Cambio de unidad y suministro de accesorios como son la tubería, rubetex y cinta vinilo) Refrigerante: 410a
	• Marca: SIAC • Capacidad: 36000 BTU	Se requiere mantenimiento correctivo (condensador no arranca cambio de unidad y suministro de accesorios como son la tubería, rubetex y cinta vinilo). Refrigerante: 410a

6.3. INFORME PARA ENTREGAR

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico en las instalaciones de la Sede Regional Guaviare, del ICBF o en medio magnético (archivo Excel) al correo electrónico del supervisor del contrato para su aprobación, lo siguiente:

▪ Informe: El contratista deberá presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a La prestación del servicio de mantenimiento preventivo, sin superar el término de ejecución del contrato, un informe del estado de los aires acondicionados, igualmente informar el estado del tanque posterior al mantenimiento, conforme al a presentación de la factura, y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y además erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de los elementos entregados para cada pago.

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

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

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

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

7.1.13. 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 y manejo de desechos residuales

7.1.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

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

7.2. Obligaciones específicas

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

7.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6.2 "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. Cumplir con las medidas de Bioseguridad adoptadas por la Entidad para el ingreso a las instalaciones, en el momento de la prestación del servicio.

7.2.3. El contratista deberá realizar los mantenimientos a los aires acondicionados (evaporador y condensador) en un lugar abierto fuera de las oficinas, por lo tanto, se debe bajar el aire acondicionado tanto el evaporador como el condensador y trasladarlo al patio o área de lavado.

7.2.4 El contratista deberá cumplir con los protocolos de seguridad para trabajo en alturas o de contar con demás personas de talento humano, se requerirá que todos cumplan con los protocolos.

7.2.5 El contratista debe contar con certificado de curso en alturas

7.2.6 El contratista debe garantizar el perfecto funcionamiento de los 36 aires acondicionados que hace parte de los bienes del ICBF Regional Guaviare, teniendo encuenta correo electrónico por el funcionario del área de almacen, constatando los *(36 aries acondicionados para mantenimiento preventivo ((25 aires con su respectiva placa y en servicio(11 aires sin placa se encuentran en servicio))* después de realizados los mantenimientos preventivos y su correcta instalación en el lugar de la oficina donde pertenece, una vez instalado se debe garantizar su respectivo vacío y nivelación de cargas de gas refrigerante (con su debida presión de gas refrigerante).

7.2.7 En el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados se deben cambiar el rubertex, racores, tubería de cobre donde se requiera y la cinta vinilo.

7.2.8 Se debe realizar limpieza general de los desagües de los aires acondicionados.

7.2.9 Realizar limpieza de sedimentos, ingresando al interior del tanque (con sus respectivos elementos de protección personal y curso de alturas) requiere lavado y posterior desinfección.

7.2.10 Realizar el lavado y desinfección del tanque dos veces durante la ejecución del contrato las fechas se acordarán con el supervisor del contrato.

7.2.11 Realizar lavado y desinfección del tanque utilizar Hipoclorito de Sodio: Hipoclorito disponible (NaClO) %W/V 12.6 mín Cloro Libre 130 g/l mín. Alcalinidad total (NaOH) %W/W < 1.670 Densidad (20/200C) 1,18 - 1.25 g/ml o desinfectante autorizado. (Para esto se debe anexar la ficha técnica del producto).

7.2.12 Asegurarse de que la tapa cierra herméticamente y de que ningún insecto o animal pueda entrar.

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

7.2.13 Revisar el flotador (boyas de nivel), la válvula (llaves de paso) y las juntas de tuberías, y comprobar que todo funciona correctamente.

7.2.14 Revisión y corrección sí hay fisuras o pérdidas de agua en el tanque, válvulas y tuberías.

7.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

7.3.1 EJE DE CALIDAD

7.3.1.1 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. (Aplica para persona jurídica)

7.3.1.2 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. (Aplica para persona jurídica)

7.3.1.3 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. (Aplica para persona jurídica)

7.3.2 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

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.

7.3.3 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

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

7.3.4 EJE 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 contratista deberá ejecutar el objeto del presente contrato en el ICBF Regional Guaviare, ubicado en la avenida colonizadores No. 23 -106 en Municipio de San José del Guaviare y el Centro Integral Indígena del Guaviare CAIIG ubicado cra 21 N°19ª 27 Barrio Bello Horizonte.Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de San José del Guaviare.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de 30 dias sin exceder el 31 de diciembre de 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 resultante de la adjudicación, 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 sí aplica.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será cancelado de acuerdo con los servicios prestados, según corresponda en el período respectivo. Los servicios y elementos entregados se pagarán **por actividades ejecutadas**, de acuerdo con la programación establecida por el ICBF Regional Guaviare. Para lo anterior, el supervisor del contrato debe certificar el cumplimiento de cada una de las actividades que se ejecutaron dentro del periodo a cobrar.

Todos los pagos se realizarán previa presentación de:

- La factura y/o documento equivalente; validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o 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, cuando aplique.
- La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor;
- 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.
- Anexar un informe final que contemple la recopilación de los elementos suministrados y los servicios prestados durante la ejecución del contrato junto con recomendaciones y conclusiones del trabajo realizado.
- Certificación de ingreso de almacén
-

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

FACTURACION ELECTRONICA

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 en la plataforma de SIIF NACION 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.

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 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 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]

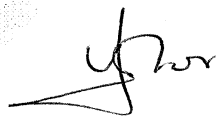
12. ANEXOS

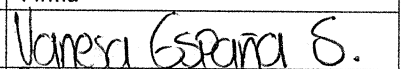
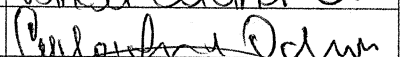
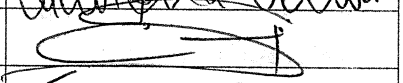
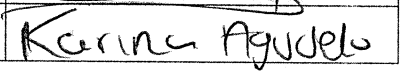
Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

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	YANETH ALEXANDRA FLORIANO HUERTAS	

Aprobaciones	Nombres y apellidos	Cargo- Dependencia	Firma
Elaboró	Katheryn Vanesa España Sanabria	Apoyo Financiero Grupo de Gestion Soporte	
Revisó	Carlos Andres Ochoa	Operario de mantenimiento	
Revisó	Julian Sarmiento	Apoyo Jurídico Grupo de Gestion de Soporte	
Revisó	Karina Alexandra Agudelo Aguirre	Ingeniera Civil Grupo de Gestión de Soporte	

[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.

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