ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS MANTENIMIENTO LOCATIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN
Modalidad de Selección	**ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
Objeto	**1. OBJETO** Contratar el mantenimiento locativo y adecuaciones de las instalaciones de la UAECD. **2. ALCANCE DEL OBJETO** El mantenimiento requerido, hace referencia al conjunto de operaciones y actividades preventivas y correctivas necesarias de manera ininterrumpidas para que las instalaciones de la UAECD puedan continuar funcionando adecuadamente, conservando y manteniendo no solo la construcción sino todo aquello que dentro de su vida útil pueda ser objeto de deterioro, así como la ejecución de las acciones orientadas a conservar física y funcionalmente cada uno de los pisos y oficinas ocupadas por la Unidad sin dejar de lado las posibles mejoras que se puedan presentar en las instalación objeto de mantenimiento; lo anterior basados en el control " a priori " de las deficiencias y problemas que se puedan plantear en las instalaciones debido al uso natural del mismo.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Para efectos del mantenimiento, el contratista deberá tener en cuenta que actualmente, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD se encuentra ubicada en el Edificio del Centro Administrativo Distrital – CAD localizado en la Carrera 30 25-90 Pisos 2, 11 ,12, ubicado en el barrio la Florida en la Localidad de Teusaquillo, declarado como bien de interés cultural en la categoría de conservación tipológica, mediante la Resolución 037 del 7 de febrero de 2018, para lo cual deberá aplicar la normatividad vigente en lo que sea pertinente, aclarando que no aplica mantenimiento de fachadas.

De igual forma el servicio se podrá requerir y se deberá prestar en todas las sedes y lugares en las que la UAECD desarrolle las funciones de gestor y operador catastral.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

3.1. CRITERIOS BÁSICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Independientemente de las actividades ofertadas por el contratista y de las presentadas en su programa de mantenimiento, se relacionan a continuación las operaciones y actividades mínimas básicas a realizar para el mantenimiento preventivo de las instalaciones. La Subgerencia Administrativa y Financiera podrá en cualquier momento modificar, aumentar y redefinir dichas operaciones y actividades según indicaciones del supervisor del contrato.

El contratista podrá proponer mejoras de las actividades que una vez sometidas a aprobación por el supervisor pasarán a formar parte de las labores de mantenimiento preventivo sin suponer variación económica del valor de la actividad o contrato.

Estas Tareas comprenden:

Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones locativas en las áreas:

- Eléctricas: Revisiones de electrodos de polo a tierra, limpieza de polvo y suciedad, mediciones de la resistencia y resistividad de los elementos y equipos, verificación de conexiones, empalmes y disyuntores, verificación de funcionamiento de tableros, inspección de tomacorrientes y medición de voltaje en salidas, revisión de secadores de manos, así como los sistemas de control de acceso (electricidad), entre otros.
- Hidrosanitarias: Limpieza y revisión de sifones de lavamanos y orinales, engrasado y limpieza de llaves push, limpieza y revisión de fluxómetros, graduación de volumen de agua, revisión de mangueras y conexiones, entre otras actividades de fontanería y plomería.
- Puertas y divisiones de vidrio: Revisión y ajuste de tornillería, pies de amigo, herrajes, funcionamiento de visagras y botellas, revisión topes, entre otras.
- Persianas: Limpieza y/o lavado de laminas de aluminio, limpieza de polvo en mecanismos y revisión y ajuste de inclinadores, entre otros.
- Ventanas: Engrasado y limpieza de marcos, destrabado de rieles, ajuste de marco movil, entre otros.
- Puestos de trabajo: Ajuste de tornillería en divisiones de vidrio, cajoneras, soportes de pantalla, encintado de cableados, limpieza y engrasado de rieles y sistema de cierre (trampa y chapa) de cajoneras, revisión de patas de soporte, entre otros.
- Aires acondicionados: Revisión lainas y serpentines, revisión y recarga de refrigerante, revisión de amperaje, voltaje y funcionamiento del sistema eléctrico, revisión de la presión, revisión de salidas de aire y temperatura, revisión de pestañas, entre otros.
- Archivadores: Revisión y engrase del sistema de desplazamiento (rieles, rodamientos, guías y soportes), revisión y ajuste de tornillería, entrepaños, tensores y cremalleras entre otros.

Se deben realizar las rutinas de mantenimiento locativo preventivo y las que surjan que sean de carácter básico para el óptimo funcionamiento de las instalaciones de la entidad, conforme este anexo técnico de servicios y elementos a suministrar con base en la periodicidad y el plan de mantenimiento acordado con el contratista previa verificación y aprobación por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

3.2. CRITERIOS BÁSICOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Para el Mantenimiento Correctivo se debe:

Realizar las actividades técnicas y operativas de mantenimiento correctivo definidas conforme a las solicitudes de los funcionarios de las diferentes dependencias y entregadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera al contratista, las necesidades detectadas en las visitas a los pisos e instalaciones de la Unidad y a aquellas que el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión informe, así como los eventos no previstos que se presenten en desarrollo de este.

Suministrar los materiales, mano de obra y repuestos requeridos por el supervisor designado por la Unidad para ejercer el control conforme este anexo de servicios y elementos a suministrar; para ello, se deben mantener las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico de los equipos instalados en cada zona definidas en el formato de propuesta económica.

Donde se estipule, las especificaciones marcas o nombres de fábricas o fabricantes se debe entender que tal mención se hace como referencia para fijar la calidad del material deseado ya que estas son las que se encuentran instaladas. Para la ejecución del contrato el Contratista puede presentar el nombre de otros productos previa aprobación del supervisor o quien este designe, siempre y cuando sean de igual o mayor calidad a juicio de éste y cumplan con todas las normas establecidas en estas especificaciones. Esto no implicará variación en precios unitarios.

A continuación, se hace una descripción de las actividades locativas mínimas a efectuar, no obstante, durante el desarrollo del contrato pueden surgir algunas no detalladas relacionadas directamente con el objeto contractual que se deben ejecutar:

INSTALACIONES SANITARIAS

- Revisión de aparatos y espejos
- Inspección del estado de las válvulas y ajuste de descargas automáticas
- Limpieza de redes de evacuación, sifones, hidrojet
- En general mantenimiento preventivo y correctivo del sistema hidrosanitario
- Mantenimiento fluxómetros de orinales, sanitarios, redes hidráulicas.
- Plomería: El agua que surte los sanitarios corresponde a aguas lluvias en su mayoría, por lo que es necesario realizar limpieza del sistema hidrosanitario, así como de orinales, lavamanos, sanitarios, arreglo de fugas o tubos rotos, para lo cual, la UAECD podrá requerir la prestación del servicio de horas de Plomero experto.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Revisión y ajuste de interruptores, breaker, contactores y relés.
- Verificación de circuitos.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

- Revisión general de las instalaciones verificando elementos aislantes y fijadores de elementos, así como el mantenimiento de rótulos indicadores.
- Revisión de canalizaciones, fijaciones, soportes, etc.
- Revisión y acoplamiento de conexiones eléctricas entre líneas y con receptores.
- Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Cambio balastos de paneles
- Mantenimiento de secadores de manos

ALUMBRADO

- Limpieza de panel Led, panel Led redondo.
- Revisión del estado de los equipos eléctricos, cableado, conductores y conexiones.
- La reposición de los paneles o de equipos auxiliares averiados o fundidos tendrá consideración de mantenimiento correctivo. A pesar de esto se realizarán inspecciones visuales en las diferentes áreas con el fin de reponer los elementos averiados.
- En la reposición de paneles, siempre se mantendrá la uniformidad de marcas de los equipos instalados en cada zona.

CARPINTERÍA, CERRAJERÍA, PERSIANAS, ENTRE OTROS.

- Mobiliario oficinas: Abarcará las reparaciones, tanto en madera como en elementos metálicos, de muebles de oficinas y revisión de planotecas.
- Cerraduras: Sustitución y reparación en cerraduras de puertas, cajoneras y archivos.
- Ventanas: Sustitución de vidrios, limpieza de rieles y estructura de estas.
- Persianas y black out: Sustitución de elementos averiados (soportes, inclinadores, cabezales, láminas, terminales, cordones, escalerillas, inclinadores, frenos, bastones y demás componentes del sistema).
- Puertas: Sustitución y reparación de vidrios y estructuras de estas, bisagras hidráulicas, bastidores, elementos de soportes (bisagras de acero), cerraduras, manijas, etc.

PINTURA

- Eliminación de grietas y fisuras
- Pintura de divisiones metálicas de puertas de baños
- Pintura de zonas en las que se requiera.

Mantenimiento Correctivo de persianas, puertas de vidrio, fluxómetros y secadores de mano

Realizar el servicio de mantenimiento correctivo de persianas, fluxómetros, secadores de mano, puertas de vidrio existentes en las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

A efectos de continuar con la forma como se ha venido realizando el mantenimiento general de la entidad, el mantenimiento preventivo se programará en lo posible cada seis (6) meses de las puertas de vidrio, persianas, fluxómetros y secadores de mano.

Del resultado de los mantenimientos preventivos se programará, de ser necesario, el mantenimiento correctivo.

Mantenimiento Correctivo con desmonte de Puertas y divisiones de vidrio: Comprende entre otras actividades: revisión, desmonte, ajustes, reparación, cambio de repuestos en el evento que se requiera, instalación y puesta en funcionamiento, así como la asistencia, revisión y solución de fallas de funcionamiento que pudieran presentarse en cualquier momento. Cada puerta de vidrio incluye la estructura en vidrio anexa.

Mantenimiento Correctivo sin desmonte de Puertas y divisiones de vidrio:
Comprende entre otras actividades: revisión, limpieza, cambio de empaques, ajustes al sistema de soporte, asistencia, y solución de fallas de funcionamiento que no requieran el desmonte de la puerta o división de vidrio que pueden presentarse en cualquier momento. Cada puerta de vidrio incluye la estructura en vidrio anexa.

Mantenimiento Correctivo de Persianas: Comprende entre otras actividades: ajustes, reparación, cambio de repuestos en el evento que se requiera.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Puestos de Trabajo: Comprende entre otras actividades limpieza, lubricación y ajuste de cajones de la cajonera asignada al puesto de trabajo (rieles y trampas), revisión y ajuste de tornillos de la silla y superficie de madera, revisión y ajuste de remaches y/o tornillos de las divisiones de vidrio y/o aluminio, revisión de las tomas eléctricas de corriente regulada y normal, organización y ajuste de los cables de los equipos de computo y revisión y ajuste de los soportes de monitor o pantalla.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Secadores de Manos: Comprende entre otras actividades: desmonte, limpieza y ajuste de medidor de tiempos (sensor), montaje, cambio de repuestos en el evento que se requiera.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Fluxómetros empotrados para orinales y sanitarios:
Comprende entre otras actividades: desmonte de panel y desarme de cuerpo interno, limpieza y lubricación de pistón, revisión de empaque rompe vacío, armar y graduar rango de detección, ajuste de medidor de tiempos (sensor), limpieza general, montaje, cambio de repuestos en el evento que se requiera.

Para los mantenimientos correctivos de puertas, muebles y persianas y preventivos y correctivos de Fluxómetros y secadores de mano, el contratista dispondrá del personal idóneo y necesario para ejecutar estas actividades, el cual será totalmente independiente del personal técnico operativo mencionado en el Anexo Técnico (Oficial de mantenimiento).

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

La idoneidad del personal que efectúe el mantenimiento correctivo se deberá demostrar previamente a consideración y solicitud del supervisor del contrato, a través de certificaciones de estudio o certificaciones de experiencia.

Los mantenimientos correctivos contarán con la aprobación del supervisor del contrato, para el cual el contratista deberá en caso de ser necesario, emitir un informe técnico y/o carta evidenciando los hechos del evento, la cotización para su reemplazo o ajuste (atendiendo precios de la oferta presentada), los documentos que evidencien la experticia técnica o profesional del personal que realizará el mantenimiento, acompañado de los documentos de afiliación a la ARL y certificado de trabajo en alturas (en caso de ser necesario) a solicitud del supervisor.

En caso de necesitarse de manera inmediata por fallas en su funcionamiento un mantenimiento correctivo, este servicio se realizará a solicitud del supervisor o personal que él designe.

3.3. BOLSA DE REPUESTOS

El contrato tiene contemplada una bolsa de repuestos. Las cantidades están sujetas a variaciones durante la ejecución del contrato.

En el evento de requerirse algún mantenimiento correctivo, elementos, o mano de obra adicional para los cuales no está pactado precio en la oferta, la UAECD, procederá a solicitar cotización al contratista. El contratista deberá remitir cotización previa para ser aprobada por parte de la supervisión del contrato. Las cotizaciones deben presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su solicitud por parte de la Unidad, en caso de requerirse más tiempo debe justificarse. Deben contener la totalidad de especificaciones técnicas o detalle del servicio, tiempos de entrega y garantías.

En cotizaciones de repuestos no incluidos en la bolsa la UAECD podrá, en caso de considerarlo necesario, compararla con mínimo una (1) cotización más obtenida a través de cualquier medio físico, telefónico, internet, etc, a entidades de régimen común, e incluyendo un 25% adicional sobre el valor cotizado (porcentaje estimado que incluye descuentos de estampillas, utilidad, y otros imprevistos) con el fin de determinar que los precios se encuentren dentro del precio de mercado.

En caso de existir un precio en el listado de repuestos del contrato cuyo valor sea inferior en un 30% o más del precio del mercado la UAECD podrá, en acuerdo con el contratista y habiendo realizado el procedimiento de comparación del que trata el párrafo anterior, pagar al valor promedio del mercado más un 25% dicho repuesto, el valor base a reconocer corresponderá al precio de adquisición que deberá ser soportado con la factura.

En cotizaciones de mano de obra, la UAECD, podrá, a decisión del supervisor del contrato, compararla con mínimo una (1) cotización más, obtenida a través de cualquier medio físico, telefónico, internet, etc. En caso de que el precio del mercado sea inferior al precio que ofrece el

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

contratista, éste así lo aceptará y deberá ajustar el valor del elemento o mantenimiento al precio que se haya fijado en el estudio de mercado.

En cualquier caso, para la ejecución de mano de obra adicional o suministro de repuestos no contenidos en la bolsa de repuestos o una variación en el valor de los mismos, el contratista debe tener la aprobación por parte del supervisor del contrato.

La Unidad cuenta con algunos elementos mono marca que fueron instalados en los procesos de adecuación de áreas, en este sentido es necesario continuar dentro de lo posible, con el suministro de estos elementos en las mismas condiciones de los instalados (sistema de iluminación Sylvania, redes de cableado estructurado Ortronics)

En caso de que algunos de los suministros salgan del mercado o queden descontinuados del mercado el contratista deberá garantizar que estos serán remplazados de manera inmediata, y que sean compatibles con los que se encuentran en la Unidad los cuales deben ser de calidad y que cumplan con todas las normas establecidas en estas especificaciones. Esto no implicará variación en precios unitarios.

Las cantidades estimadas de repuestos o elementos requeridos se encuentran en el formato de oferta económica, y pueden variar durante la ejecución del contrato.

3.4 DESCRIPCIÓN TÉCNICA CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES REQUERIDAS POR ÍTEM, DE LOS SERVICIOS POR DEMANDA

Suministrar los elementos, repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción de acuerdo con la descripción y unidad establecida en la oferta económica, con los precios unitarios ofrecidos en la propuesta y con lo establecido en el numeral 3.3 de este documento. Se deben tener en cuenta las siguientes condiciones técnicas en la ejecución del contrato:

1. Disponer de los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción, para hacer entrega de manera inmediata, en el momento en que se requieran y durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas solicitadas.

2. Garantizar, mínimo por un (1) año, la calidad de los repuestos y materiales suministrados para los mantenimientos respectivos y mano de obra.

3. Suministrar a la UAECD copia de los documentos soporte de compra y documento pertinente para hacer efectiva la garantía de repuestos cuya vigencia supere la del contrato suscrito.

4. Reemplazar los repuestos, materiales y elementos defectuosos o fuera de especificaciones. El supervisor designado para ejercer el control de ejecución del contrato avisará por escrito al contratista sobre la ocurrencia del hecho, y acordará con éste un plazo para la reposición de los bienes. Este plazo no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles a partir de la fecha del aviso

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

respectivo. Si transcurrido este plazo el contratista no repone los elementos se iniciarán las gestiones tendientes a establecer posibles incumplimientos.

5. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los bienes suministrados y aportar el Certificado de Conformidad si a ello hubiere lugar conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

6. Suministrar los elementos y materiales nuevos y originales de óptima calidad, que cumplan con las normas técnicas que apliquen o una de las mismas o mejores condiciones técnicas. Los elementos por suministrar deben corresponder a la unidad de medida indicada en el mencionado formato. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y lo dispuesto en los pliegos de condiciones.

7. El Contratista puede presentar el nombre de otros productos previa aprobación del supervisor, siempre y cuando sean de igual o mayor calidad a juicio de éste y cumplan con todas las normas establecidas en estas especificaciones. Esto no implicará variación en precios unitarios.

8. Garantizar y asumir los costos del medio de transporte necesario, para la entrega oportuna de los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción.

9. Aportar los documentos de importación en el caso de bienes de origen extranjero.

10. Aportar certificación del fabricante o distribuidor nacional o extranjero en la que conste la autorización otorgada al contratista para la comercialización de los bienes en caso de que se requiera y cuando la Unidad así lo solicite.

Nota: la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a través del supervisor, solicitará previamente al contratista el suministro de las cantidades requeridas de los repuestos y materiales para la normal ejecución del objeto del contrato, las cuales se pagarán mensualmente de acuerdo con las cantidades efectivamente suministradas y a los precios unitarios cotizados en la propuesta económica.

Los nuevos elementos o insumos harán parte integral de la bolsa de repuestos.

Ver documento anexo en Excel

4. CONDICIONES REFERENTES AL PERSONAL Y A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 Personal Mínimo Requerido de Control y Operación

Para garantizar la calidad de los servicios de soporte, el contratista deberá disponer como mínimo del personal relacionado a continuación:

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

Personal Mínimo Requerido	Cant.	Formación MÍNIMA EXIGIDA	Forma de acreditar la formación o equivalencia	Dedicación	Experiencia mínima exigida
Coordinador de contrato	1	Título Profesional en carreras del núcleo básico del conocimiento: Ingeniería Civil y afines, Arquitectura y afines.	DIPLOMA y ACTA DE GRADO. Tarjeta profesional de acuerdo con la normatividad vigente.	Cuando el Cumplimiento del contrato lo requiera	Mínimo dos (2) años de Experiencia profesional como residente de obra o coordinador de actividades iguales o similares al objeto del Presente proceso. *Tener en cuenta que para los Ingenieros la experiencia profesional se cuenta desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Oficial de manteni-miento Todero	1	**1. EN ELECTRICIDAD** Cualquiera de los siguientes Títulos: - Técnico Electricista **Ó** - Técnico En Instalaciones De Baja Tensión **Ó** - Técnico Profesional Electricista. **Ó** - Técnico Profesional En Mantenimiento De Redes Eléctricas. **Ó** - Técnico Profesional En Instalaciones Eléctricas Para Edificaciones. **Ó** - Técnico Profesional En Instalación De Redes Eléctricas. **O**	**1.** Certificación o Titulo que para tal efecto expida el SENA, o cualquier Unidad Educativa cuyos programas estén aprobados por el ministerio de Educación plenamente identificado así: SENA: Código de carrera técnica. Otras Unidades: Código SNIES del Programa.	Horario tiempo completo	Mínimo dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con las obligaciones del OFICIAL DE MANTENIMIENTO que deben incluir de manera obligatoria y como mínimo, seis (6) meses en actividades de construcción, albañilería, fontanería o plomería.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

		- Técnico Profesional En Electricidad. **- SIMILAR EN CUANTO AL NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO O TÍTULO SUPERIOR**	-**Matrícula Profesional** expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas - CONTE		
		2. TRABAJO EN ALTURAS	2. Certificación de trabajo en alturas vigente, expedido por entidad autorizada.		

NOTA 1: Para la presentación de la oferta, el proponente debe diligenciar el formato correspondiente, en donde se establezca que cumple con el requerimiento del personal.

Inmediatamente luego de la firma del acta de inicio debe anexar la hoja de vida del personal mínimo requerido con los siguientes soportes:

a. Hoja de Vida
b. Copia del Título exigido o certificación de estudios
c. Matrícula Profesional expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas - CONTE
d. Certificado de Procuraduría, Contraloría, Policía
e. Certificaciones de Experiencia en las que se acredite el tiempo específico requerido para cada uno, con datos de contacto de la empresa que la emite, fecha de inicio, fin, **funciones detalladas**, firma del responsable.
f. Certificado de trabajo en alturas vigente
g. El COORDINADOR, además de los documentos relacionados anteriormente, debe aportar fotocopia de la tarjeta profesional o certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la Unidad competente, en los casos que aplique.

Si presentan títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación o convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

4.2. Otras Condiciones Referentes al Personal del Contratista

Cuando la ejecución del contrato implique actividades de trabajo en alturas, el contratista deberá presentar al Supervisor, los permisos necesarios para tal efecto y los demás requisitos establecidos en la normatividad, los cuales deben permanecer vigentes durante la ejecución del contrato.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

El personal inicialmente ofrecido permanecerá por el término del contrato, salvo cambios necesarios justificados por parte del contratista. En tal caso, el contratista deberá enviar previamente la hoja de vida de quien hará el reemplazo, la cual deberá cumplir con las mismas o mejores condiciones estipuladas en el presente documento. La hoja de vida de la nueva persona deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.

El contratista deberá atender las solicitudes de cambio de personal cuando el supervisor así lo solicite, únicamente se aceptará realizar cambios con la autorización del supervisor designado para ejercer el control de ejecución, o en caso fortuito, retiro o renuncia. En el evento de presentarse cambios con el personal, los nuevos integrantes cumplirán con los requisitos mínimos solicitados.

5. OTROS APOYOS LOGISTICOS PROPIOS DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, REQUERIDOS SIN COSTO ADICIONAL.

5.1. PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

El contratista deberá aplicar para la prestación de los servicios objeto del contrato, los procesos, procedimientos, instructivos, formatos y demás, definidos en el Sistema Integrado de Gestión, o aplicar los que tenga establecidos para garantizar una óptima prestación de los servicios previa autorización de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

5.2. DOTACIONES Y/O ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El contratista deberá proporcionar al personal los uniformes, carné de identificación y verificar que el oficial de mantenimiento cuente con equipo de comunicación, y los elementos de protección personal que cumplan con la normatividad vigente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de lo cual entregará constancia de recibido para la firma del acta de inicio.

6. EQUIPOS HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD MÍNIMOS REQUERIDOS

El contratista debe disponer y suministrar de acuerdo con la necesidad para la ejecución del contrato, como mínimo los equipos exigidos en este Anexo técnico, que cumplan con los requisitos establecidos, en perfectas condiciones técnicas y de seguridad.

A continuación, se relacionan los equipos, herramientas y elementos de seguridad con que debe contar el contratista a efectos del cumplimiento del objeto contractual:

DESCRIPCIÓN EQUIPOS PARA EL MANTENIMIENTO
COMPRESOR DE 60-120 LIBRAS PARA PINTURA CON PISTOLA E IMPLEMENTOS.
EQUIPO DE SOLDADURA TRIFASICO

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

DESCRIPCIÓN EQUIPOS PARA EL MANTENIMIENTO
EQUIPO DE SOLDADURA MONOFASICO
PULIDORA
TALADRO INDUSTRIAL ELECTRICO DE ½" PERCUTOR CON JUEGO DE BROCAS
TALADRO ELECTRICO RADIAL DE 3/8"
SONDA MECANICA – DESTAPA CAÑERÍAS
ESCALERAS DE TIJERA DE 3, 5, 7 PASOS
PINZA VOLTI-AMPERIMETRICA DIGITAL
SONDA ELECTRICA
CAUTIL O PISTOLA PARA SOLDAR
CORTADORA PARA BALDOSIN DIAMANTADA
MAQUINA DUPLICADORA DE LLAVES
ANDAMIO TUBULAR – SECCIONES
CALADORA
NIVEL ELECTRONICO DE AREA PARA LA NIVELACION Y CALIBRACION DE LAS PUERTAS DE LA ENTIDAD
Y LAS DEMAS NECESARIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN EQUIPOS O ELEMENTOS PARA MANEJO AMBIENTAL
Kit para control de derrames
Lonas, cajas, bolsas o elementos que permitan el almacenamiento temporal de cada corriente de residuos peligrosos generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Es importante resaltar que los mismos deben ser resistentes para evitar derrames o rupturas al momento de su manipulación.

DESCRIPCIÓN HERRAMIENTAS
ALICATE
CEPILLO DE MADERA
CILINDRO DE GAS CON BOQUILLERA
CINTURÓN PORTAHERRAMIENTAS
COPASIERRA
CORTAVIDRIOS
CORTAFRIOS
DESTORNILLADOR JUEGO DE PALA
DESTORNILLADOR JUEGO DE ESTRELLA
GRATA
HOMBRESOLO
JUEGO DE LIMAS
JUEGO DE LLAVES BRISTOL
JUEGO DE RACHE (de copa)
LLANA METALICA

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

DESCRIPCIÓN HERRAMIENTAS
LLAVE DE TUBO DE 10"
LLAVE DE TUBO DE 4"
LLAVE DE TUBO DE 8"
LLAVE EXPANSIVA No 10
LLAVE INGLESA DE 10"
LLAVE INGLESA DE 12"
LLAVE INGLESA DE 8"
MACETA
MARTILLO
MARTILLO DE CAUCHO
PALA CUADRADA
PALA REDONDA
PALUSTRE
PINZA
PISTOLA DE CALAFATEO
PISTOLA DE SILICONA
PUNTERO
REMACHADORA
SEGUETA
SERRUCHO
SIERRA DE MANO
TENAZAS
TIJERAS PARA LAMINA
LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN ELEMENTOS DE SEGURIDAD	Observación
GUANTES DE CUERO Y CARNAZA – PAR	Se debe asegurar que el todero eléctrico, posea el total de los elementos de seguridad durante toda la ejecución del contrato, y en perfectas condiciones. Es responsabilidad del contratista, a través del coordinador del contrato, realizar las verificaciones respectivas.
CARETAS PARA SOLDAR	
PROTECTORES RESPIRATORIOS	
CARETA CON FILTRO	
FILTROS DE CARETA	
BOTAS DE TRABAJO (PREFERIBLEMENTE CAUCHO)	
ARNES DE SEGURIDAD	
MONOGAFAS	
TAPA OIDOS	
LINEA DE VIDA	
CASCOS DIELECTRICOS	
BOTAS DIELECTRICAS CON PUNTERAS	

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

DESCRIPCIÓN ELEMENTOS DE SEGURIDAD	Observación
LOS DEMAS QUE DE ACUERDO CON LAS NORMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SE REQUIERAN	

El contratista deberá garantizar la calidad, adecuado y correcto funcionamiento técnico de los equipos para el mantenimiento, herramientas y equipo de seguridad.

El cuidado y seguridad de los equipos, herramientas y demás elementos utilizados para la prestación del servicio serán responsabilidad del contratista, quién deberá contar con los respaldos o garantías sobre los mismos que cubra cualquier tipo de siniestro.

7. LINEAMIENTOS AMBIENTALES

El Contratista dará cumplimiento a los lineamientos contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, los procedimientos, instructivos y formatos ambientales en el marco del SGI de la Unidad.

Durante la ejecución del contrato, el manejo de los residuos sólidos convencionales reciclables y no reciclables, deberán ser separados en la fuente por el personal que preste el servicio para el mantenimiento locativo integral, preventivo y correctivo, labores que se efectuarán siguiendo el código de colores adoptado por la Entidad, en cumplimiento de su Programa de manejo integral de residuos sólidos, los decretos 2981 de 2013, 400 de 2004, 838 de 2005 y la Resolución 2184 de 2019.

En el evento que se produzcan escombros, ocasionados por el desarrollo propio de las actividades contractuales, el contratista tendrá a su cargo la recolección, transporte y disposición final en escombreras autorizadas por la autoridad ambiental competente –Secretaria Distrital de Ambiente y/o Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca; y presentará al supervisor y/o Interventor del contrato, copia de los formatos diligenciados del transporte y copia de la disposición de los residuos en la escombrera autorizada dando cumplimiento al Decreto 357 de 1997, la Resolución 541 de 1994, Resolución 1115 de 2012 y la Resolución 472 de 2017

En caso de que los volúmenes del material producido de escombro, sea inferior a los mínimos requeridos para transportar, el contratista deberá realizar a dicho material: Almacenamiento temporal (no se le permitirá ubicarlo en zonas verdes, internas o externas a las instalaciones de la entidad), aislamiento de fuentes hídricas, disposición en un lugar que no interfiera y/u obstaculice con el funcionamiento de la entidad. Los costos asociados o derivados del desarrollo de estas actividades serán asumidos por el contratista, quien también informará al funcionario responsable del programa de Gestión Ambiental de la Entidad, para que se lleve a cabo el registro de dicha gestión y la cuantificación de la generación de material asociado.

Los residuos peligrosos generados en la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, –RESPEL- así como los RAEEs residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de aparatos: Lámparas

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

LED, Tubos fluorescentes en desuso, canecas vacías y tarros vacíos (plásticas o metálicas), de pintura a base de aceite o agua, aerosoles, baterías, barnices, solventes, estopas, brochas y rodillos contaminados y/o elementos con los que se ha aplicado alguna de las sustancias mencionadas, y los demás residuos de carácter peligroso definido en el Decreto 4741 de 2005 deberán ser gestionados (transporte, almacenamiento, transformación y/o aprovechamiento, tratamiento y disposición final) por el contratista a través de un gestor de RESPEL licenciado por la autoridad ambiental competente – Secretaria Distrital de Ambiente y/o Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca o Gestor ambiental RAEEs (según el caso) y cuya capacidad de gestión estipulada en la licencia ambiental cubra exactamente los residuos generados.
En el evento que la licencia ambiental seleccionada por el contratista, para el gestor RESPEL o RAEEs, no cubra las actividades relacionadas con el transporte de los residuos peligrosos, el contratista podrá realizar el transporte y gestión de los residuos, siempre y cuando quien realice dichas actividades cuente con las autorizaciones ambientales respectivas y cumpla estrictamente con los lineamientos establecidos en los decretos 1609 de 2002 y 4741 de 2005. El contratista deberá llevar un estricto control de los residuos peligrosos y/o especiales generados en desarrollo del contrato, deberá informar mensualmente a la entidad contratante, la cantidad de residuos peligrosos generados (peso y unidades) y la fecha de generación (días/mes/año) de los mismos conformidad con el desarrollo de las actividades contractuales. Las unidades serán registradas si el tipo de residuo permite su cuantificación. El peso deberá ser reportado en kg para todos los residuos generados. Para efectos de lo anterior el proponente podrá diligenciar el formato adoptado por el PIGA de la entidad contratante.

Si los volúmenes del material producidos durante la ejecución del contrato son inferiores a los mínimos requeridos para transportar, el contratista deberá realizar su almacenaje en las áreas y condiciones establecidas por la entidad de acuerdo al tipo de residuo, y su periodo de almacenamiento temporal no podrá superar los 12 meses. Los costos asociados o derivados del desarrollo de estas actividades serán asumidos por el contratista,

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo siguiente:

a. Realizar la recolección de lámparas, balastros y demás residuos peligrosos o de aparatos eléctricos o electrónicos que resulten producto del mantenimiento, en las condiciones descritas en el Art 10 del Decreto 4741 de 2005, y en el Art 12 de la Ley 1252 de 2008 o la norma que las sustituya o modifique.

b. Garantizar que el acopio de estos elementos se realice en condiciones adecuadas de seguridad para el trabajador y para el ambiente de acuerdo con lo descrito en el Art 3 y en el Art 10 Parágrafo 1 del Decreto 4741 de 2005 o la norma que los sustituya o modifique.

c. Remitir a la entidad, las certificaciones que garanticen que el transporte de estos residuos se llevó a cabo en las condiciones de seguridad, descritas en el Decreto 1609 de 2002.

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

d. Remitir a la entidad las certificaciones de disposición final, tratamiento o aprovechamiento de residuos peligrosos expedida por el gestor ambiental autorizado, las cuales deben ir a nombre de la entidad.

e. Cumplir lo dispuesto en la Resolución 2309 de 1986, la Ley 1672 de 2013, Resolución 851 de 2022 y el Decreto 284 de 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RAEES y se dictan otras disposiciones", para la gestión de los residuos eléctricos y/o electrónicos que surjan de las partes que sean remplazadas en los mantenimientos correctivos.

f. Garantizar que la disposición final se lleve a cabo en condiciones favorables al ambiente, para esto deberá contratar el almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final con empresas autorizadas, por la autoridad ambiental competente y remitir a las entidades contratantes las certificaciones que aseguren un adecuado manejo ambiental.

g. Ninguno de los insumos y/o elementos suministrados por el contratista deberán contener asbesto. Lo anterior en cumplimiento a la ley 1968 de 2019 y el Acuerdo 746 de 2019.

h. Presentar mensualmente al supervisor, la cantidad de residuos peligrosos generados (peso y unidades) y la fecha de generación (días/mes/año) de los mismos de acuerdo con el desarrollo de las actividades contractuales. Las unidades serán registradas si el tipo de residuo permite su cuantificación. El peso deberá ser reportado en kg para todos los residuos generados. Para efectos de lo anterior el proponente podrá diligenciar el formato adoptado por el PIGA de la entidad contratante.

i. Entregar al supervisor del contrato, las fichas técnicas y fichas de seguridad de los productos con características de peligrosidad utilizados para el cumplimiento del contrato

7.1 Lineamientos Ambientales respecto a Vehículos

Todos los vehículos empleados por el contratista en el desarrollo y ejecución de las actividades asociadas al cumplimiento del objeto contractual deberán cumplir con los niveles permisibles de emisión de contaminantes establecidos por las autoridades ambientales (Resolución 556 de 2003, - Resolución 1151 de 2002, (modificado por la Resolución 1490 De 2002,-Resolución 1015 de 2005), Resolución 910 de 2008, contar con el certificado de análisis de gases vigentes y demás documentos requeridos por la ley o autoridad. En ningún caso, el contratista podrá realizar el mantenimiento o lavado de sus vehículos en las instalaciones de la entidad.

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: Carlos Ernesto Múnera Carrillo/Profesional Universitario SAF

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co