

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Soledad, 24 de agosto de 2020

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Avenida del Ferrocarril carrera 12 No 25- 55
Santa Marta

El suscrito BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA de conformidad con lo requerido en la invitación ICBF- MC 010 de 2020, cuyo objeto es “Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionados, incluidos los repuestos y accesorios necesarios, asignados a la sede de la Regional Magdalena y sus Centros Zonales”

Declaro así mismo: Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la Invitación a Ofertar, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.

Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en la Invitación a presentar oferta, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que conocemos y aceptamos todas las condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien “Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionados, incluidos los repuestos y accesorios necesarios, asignados a la sede de la Regional Magdalena y sus Centros Zonales”





Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del oferente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en la Invitación a presentar oferta.

Que de acuerdo con lo establecido en la Invitación a presentar oferta, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.

Que en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en la presente invitación pública.

Que a solicitud del ICBF me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada la presente propuesta, renuncio(amos) a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por hechos o circunstancias que conozco(conocemos) o he(mos) debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la Invitación a presentar oferta y en el contrato, y, que manifiesto(amos) aceptar en su totalidad.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto(amos) la ausencia de limitaciones a la capacidad y que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento, incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado previstas en las normas legales; así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Esta oferta es presentada por BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA con cédula de ciudadanía No. 44.152.836 y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la Invitación a presentar oferta. Manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación pública y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.





Autorizo que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado me sean notificados de manera electrónica al correo dlhasinnovacionyservicios@gmail.com

El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (mos) recibido todos los documentos y anexos descritos en la Invitación a presentar oferta, así como las adendas a los mismos.

Cordialmente,

Nombre: BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA

Cargo: Representante Legal.

Correo electrónico: dlhasinnovacionyservicios@gmail.com

Tel. Fijo: 3321401

Celular: 3233349597





ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El suscrito representante legal de INNOVACION Y SERVICIOS DLH SAS , declara bajo la gravedad de juramento que nuestra propuesta cumple con todas las condiciones descritas a continuacion y en caso de resultar adjudicatario cumpliremos con todas las obligaciones estipuladas en este anexo.

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionados, incluidos los repuestos y accesorios necesarios, asignados a la Sede de la Regional Magdalena y sus Centros Zonales.

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

1. Código	Descripción
UNSPSC 40101701	Aires Acondicionados
UNSPSC 72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar el servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos de aire acondicionados, incluidos los repuestos y accesorios necesarios, asignados a la Sede de la Regional Magdalena y sus Centros Zonales.

En la actualidad, la Regional Magdalena dispone de 203 equipos de aire acondicionado ubicado en las dependencias de la Sede Regional, Centros Zonales, Unidades de atención (SRPA-CAIVAS).

La regional cuenta con equipos de aire acondicionado en todas las dependencias de la Regional y centros zonales. Estos equipos se van deteriorando con el uso y para garantizar su óptimo funcionamiento se hace necesario realizar mantenimiento de tipo preventivo y correctivo.

Partiendo del hecho que el mantenimiento preventivo es una herramienta de gran utilidad que permite detectar posibles fallas, aumentar la vida útil de los equipos, disminuir costos de reparaciones, entre otras ventajas; es indispensable que todos los equipos de Aire acondicionado de propiedad del ICBF Regional Magdalena cuenten con metodología que permitan mantener a los aires acondicionados en condiciones que mantengan un ambiente agradable para desarrollo de las actividades.

De esta manera la necesidad que se requiere contratar son los siguientes:

Mantenimiento preventivo de aires acondicionados

Mantenimiento correctivo de aires acondicionados

Se pretende realizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de propiedad del ICBF Regional Magdalena, con un proveedor que acredite su especialidad y que cuenta con la infraestructura técnica requerida.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 3714, Aire Acondicionado, Acondicionadores de Aire para recintos.

NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5183, ventilación para una calidad aceptable del aire en espacios interiores.

DECRETO 4741 DE 2005, prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.

LEY 697 DE 2001, Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.

NTC 2050, Código Eléctrico Colombiano.

RETIE, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.

NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 4435, Transporte de mercancías, hojas de seguridad para materiales, preparación.

LEY 55 DE 1993, Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990.

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.

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.

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

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANT
1	Mantenimiento de Aires Acondicionados tipo ventana	UD	5
2	Mantenimiento de Aires Acondicionados tipo Minisplit	UD	80
3	Mantenimiento de Aires Acondicionados tipo Minisplit Inverter	UD	116
4	Mantenimiento de Aires Acondicionados tipo central	UD	2

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

El contratista debe atender y realizar todos los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo a que haya a lugar, atendiendo y dando solución a las solicitudes puntuales. El contratista debe asumir todos los costos del mantenimiento correctivo o reemplazo de los equipos, al igual que los costos de los componentes, mano de obra y gastos de desplazamiento.



El contratista deberá suministrar repuestos y partes originales nuevas (No re manufacturadas) de iguales o superiores características a las requeridas en el presente documento para el ICBF, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. La garantía de funcionamiento de los repuestos suministrados e instalados, debe ser mínimo de 6 seis meses, contado a partir de su entrega e instalación. En caso de que el contratista no pueda suministrar repuestos originales por no existencia de estos en el mercado nacional, deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico certificación expedida por el fabricante, o distribuidor autorizado, en la cual conste este hecho. En estos eventos y previa autorización del supervisor del contrato, podrá suministrar repuestos genéricos o remanufacturados, nuevos, los cuales se pagarán de conformidad con el procedimiento para determinar los precios de repuestos o elementos no previstos en el Anexo 1 – “LISTADO ITEMS” quedan sujetos a previa autorización del supervisor y su precio se determinará con el siguiente procedimiento:

- El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio o repuesto requerido, detallando sus especificaciones.
- El supervisor del contrato, solicitará mínimo dos (2) cotizaciones proveedores diferentes al contratista (o sus integrantes en caso de tratarse de proponente plural).
- Se establecerá y pagará al contratista el menor precio de los cotizados.
- El contratista deberá suministrar y realizar el cambio de repuesto el cual será facturado al menor precio de las 3 cotizaciones obtenidas”.

En caso de presentarse alguna falla por defectos de estos repuestos, el contratista deberá realizar los cambios de los mismos, suministrando repuestos nuevos de las mismas características de los solicitados, en un tiempo máximo de 72 horas.

Las actividades realizadas durante las visitas de mantenimiento preventivo, así como los repuestos que requirieron cambio, deberán constar en acta elaborada por el personal técnico del contratista, la cual será suscrita por este y por el coordinador del grupo de gestión de soporte de la Regional. Las actas deberán ser remitidas en medio físico al supervisor del contrato.

Las rutinas correspondientes al mantenimiento preventivo incluyen las siguientes actividades:

- Limpiar generalmente la unidad condensadora
- Limpiar internamente la evaporadora con desincrustante
- Limpiar generalmente la superficie externa de los tubos y las aletas del evaporador
- Inspeccionar y destapar los drenajes
- Limpiar los serpentines, manejadoras y condensadores
- Revisar niveles de aceite y presión
- Revisar las instalaciones eléctricas e hidráulicas
- Comprobar el nivel refrigerante
- Medir las presiones y temperaturas de alta y baja
- Inspeccionar temperatura del sistema
- Revisar dispositivos de protección contra congelación
- Inspeccionar y ajustar los tornillos de ensamble
- Revisar y lubricar los rodamientos, elementos y partes que lo requieran
- Ajustar, tensionar y alinear las correas de transmisión
- Alinear la transmisión
- Ajustar los tornillos que sujetan el rotor al eje
- Revisar las conexiones eléctricas al motor
- Chequear los voltajes y amperajes
- Probar de vacío
- Verificar las válvulas de dos o tres vías



- Probar con bomba de vacío
- Determinar las temperaturas a la entrada y salida del serpentín
- Revisar los filtros y cámaras de aceite.
- Revisar conductos de aire de motores abiertos y verificar su limpieza y detectar obstrucciones
- Tomar lecturas de resistencia del aislamiento. Para verificar altas o bajas de resistencia.

COMPRESORES

- Chequear los voltajes y amperajes
- Chequear las presiones de succión y descarga
- Revisar y ajustar de eliminadores de vibración
- Revisar las válvulas de servicio
- Verificar nivel, color y acidez del aceite lubricante.

CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN

- Verificar la hermeticidad del sistema
- Comprobar la ausencia de humedad
- Revisar y cambiar el filtro secador (sí se requiere)
- Chequear operar válvula de expansión
- Revisar y cargar el refrigerante cuando sea necesario.
- Revisar el aislamiento térmico.

MANTENIMIENTO TABLEROS ELÉCTRICOS

- Ajustar las terminales eléctricas.
- Limpiar generalmente los contactos eléctricos.
- Remover el sulfato de los terminales.
- Verificar la operación de elementos de protección,
- Ajustar los controles de temperatura,
- Revisar los arrancadores, inspección de cableados.
- Verificar los circuitos de alimentación de los equipos de Aire Acondicionado.

SISTEMA ELÉCTRICO

- Revisar y ajustar los tornillos de conexión
- Chequear la operación de contactores
- Verificar el ajuste de relés
- Limpiar generalmente los contactos eléctricos
- Revisar la luz piloto y fusible de control.

CONTROLES

- Verificar y ajustar los termostatos
- Calibrar y verificar el correcto funcionamiento de la válvula de expansión y la calibración de sobrecalentamiento para todo tipo de rango de operación.
- Inspeccionar los contactos del iniciador para detectar deterioro por corto circuito
- Revisar que las conexiones de los terminales estén bien apretadas.
- Examinar los protectores de sobrecarga para detectar defectos y ajustarlos al nivel apropiado.
- Revisar los acoples mecánicos para verificar que no estén pegados o excesivamente sueltos.
- Verificar que los temporizadores operen en la secuencia correcta.
- Verificar que los controles estén debidamente calibrados y en condiciones adecuadas de operación, particularmente el termostato, los interruptores de seguridad de presión de aceite y los interruptores de flujo.



FILTROS DE AIRE

Cambiar y limpiar los filtros de aire

Se deberá suministrar e instalar juegos de filtros de aire para las unidades acondicionadoras y unidad de suministro de aire.

Cada juego de filtros para las unidades acondicionadoras incluirá prefiltros.

El tiempo del suministro y la instalación de los filtros serán programados en forma conjunta con el Supervisor del Contrato.

MANTENIMIENTO COMPRESOR

Revisar generalmente el compresor y el estado de sus componentes: Válvulas, elementos filtrantes y correa de transmisión, entre otros.

Verificar la presión de descarga, revisión de válvulas, y elementos filtrantes.

Drenar el tanque almacenamiento de aire.

Mantenimiento del secador de aire comprimido.

TUBERÍA

Revisar todos los soportes de la tubería para identificar señales de debilitamiento.

Revisar que no existan daños externos o vibración excesiva.

MANTENIMIENTO VENTILADORES DE EXTRACCIÓN Y SUMINISTRO

Revisar todos los soportes de la tubería para identificar señales de debilitamiento.

Revisar los rodamientos, chumaceras y motor.

Alinear las poleas, inspección y Tensión de correas.

Limpiar el motor.

Tomar medidas de parámetros eléctricos (amperajes y voltajes).

Ajustar la tornillería.

Limpiar la unidad.

Limpiar y cambiar los filtros de aire cuando sea necesario.

Limpiar generalmente la unidad.

Revisar las fugas ductería.

Engrasar los rodamientos.

LIMPIEZA:

Las superficies de las zonas donde se realicen labores de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos deberán quedar aseadas, libres de restos producidos por trabajos, manoseo o pisadas y/o basura producida por personal del contratista. La limpieza incluirá el consiguiente retiro de restos y materiales y escombros generados por el contratista, de modo tal que no queden restos en el interior ni el exterior del edificio.

ACCIDENTES:

Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados al Supervisor del Contrato de inmediato. Los Contratistas deben suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades médicas necesarias para suplir el servicio de primeros auxilios a cualquiera que haya sido afectado durante la realización del trabajo, ya sea en o junto al sitio, que haya causado muerte, heridas personales o daños a propiedades, así como las medidas de atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados. El Contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales.

RECOMENDACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL:

Frente al tema de potenciales derrames de combustible o sustancias químicas relacionadas con las actividades de instalación las cuales puedan generar un daño al medio ambiente se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

Condiciones Generales:

Se deben tener todas las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados, a color, en físico y deberán estar disponibles para el personal que maneje los productos químicos y/o combustibles.
Todo el personal de instalación debe identificar los peligros potenciales, lo que implica conocer las propiedades de todas las sustancias químicas o combustibles según las fichas técnicas y hojas de seguridad.

Con respecto a la generación de residuos peligrosos y especiales que puedan generar un daño al medio ambiente, se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

Identificar y listar los residuos peligrosos y especiales que se deben gestionar y fueron generados a partir de la ejecución del contrato, especificando cantidades, peso y características.
Reportar a la Coordinación Administrativa y/o profesional ambiental la información de los residuos peligrosos y especiales generados y la gestión a realizar para su eliminación y disposición final.
Garantizar manejo y almacenamiento adecuado de los residuos peligrosos y especiales, según la normativa ambiental aplicable y de acuerdo a las indicaciones del profesional ambiental.
Realizar la entrega de los residuos peligrosos y especiales en los sitios autorizados por la autoridad ambiental o mediante un gestor ambiental y solicitar certificación de entrega, eliminación y disposición final.
Entregar al Profesional Ambiental y supervisor del contrato. copia de la certificación de entrega, eliminación y disposición final expedida por el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental DADSA,

El contratista debe entregar cronograma de visitas de mantenimiento preventivo de aires acondicionado dentro de los tres 3 días hábiles posteriores a la legalización del contrato, el cual será aprobado por el supervisor del contrato. Las rutinas de mantenimiento preventivo se realizaran como mínimo en dos ocasiones durante la duración del contrato las siguientes operaciones de mantenimiento. Así mismo, si el contratista evidencia la necesidad de realizar un mantenimiento correctivo, deberá informar al supervisor del contrato para que este apruebe su ejecución, la cual deberá quedar consignada en Acta.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD PREESTABLECIDA
1) Toma y registro de presiones alta y baja
2) Temperatura ambiental
3) Toma y registro de temperaturas
4) Verificar estado de las rejillas
5) SWITCH velocidades, revisar velocidades 1,2,3,4
6) Resistencia velocidades van enlazadas con el SWITCH velocidades motor blower. Se verifican las RMP en las diferentes velocidades, ruidos, vibraciones
7) Revisar mezcla de calefacción
8) Revisar puerta recicladora
9) Desmontar protector de consola
10) Revisar serpentín de evaporador
11) Revisar rodamiento del motor ventilador
12) Revisar ruidos de compresor

13) Revisar filtro secador
14) Recuperar gas refrigerante
15) Desconectar líneas del evaporador
16) Desmonte tapa evaporador
17) Desmonte evaporador
18) Desmonte válvulas
19) Verifique estado serpentín condensador
20) Lavar exterior del evaporador con desincrustante
21) Hacer barrido interno al evaporador con aire comprimido
22) Verificar aislantes de la carcasa del evaporador
23) Lavara carcasa evaporador
24) Cambiar esponjas aislantes
25) Instalar evaporador
26) Lavar desagüe evaporador
27) Revisión y cambio de filtros recirculados exterior
28) Revisión y cambio de filtros recirculados evaporador
29) Empaques de puertas de oficina
30) Desconectar líneas del compresor
31) Desmonte de compresor
32) Drenar aceite ,en recolector para aceite
33) Enjuagar con aceite nuevo, residuo en recolector de aceite
34) Revisar embobinado
35) Revisar ruta de tubería
36) Verificar presos tacos alta y baja
37) Revisar conexiones eléctricas
38) Desconectar líneas
39) Revisar condensador
40) Lavar exterior condensador con desincrustante
41) Lavar interior condensador con desincrustante
42) Drenar desincrustante
43) Barrer con aire comprimido
44) Revisar soporte condensador
45) Desconectar líneas de filtro secador
46) Desmontar filtro secador
47) Cambiar filtro secador
48) Verificar soporte filtro secador
49) Verificar fugas
50) Prueba de fugas
51) Hacer vacío
52) Cargar sistema
53) Hacer funcionar AA por espacio de 15 minutos
54) Toma y registro de presiones lado alta y baja
55) Toma y registro de temperatura en rejillas
56) Desconectar válvulas del manómetro
57) Entrega de equipo

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Para la realización de las actividades que correspondan a mantenimiento de tipo correctivo, el contratista debe entregar repuestos, de acuerdo a las características de cada equipo, según listado abajo relacionado. El contratista tendrá el plazo de 6 horas para atender las necesidades de mantenimiento que presenten los equipos de aire acondicionado en la ciudad de santa marta y dos 2 días hábiles para aquellos que se encuentren por fuera de la ciudad.

:

No	DESCRIPCION
01	Compresor de 3TR monofásico 220 V
02	Compresor de 1.0 TR Inverter 220 V
03	Compresor de de 1.5 TR Inverter 220 V
04	Compresor de 5TR monofásico 220 V
05	Sensores para aire tipo mini Split (Cantidad x 30)
06	Compresor de 2HP 220 V
07	Compresor de 1HP 220 V
08	Compresor de 9000 BTU
09	Compresor de 1,5 HP 220 V
10	Motor de manejadora de 1/2 HP
11	Tubería de 7/8
12	Tubería de 3/8
13	Rubatex de 7/8
14	Filtro secador de 3/8 con tuercas
15	Filtro secador de ½ con tuercas
16	Refrigerante R -22 X 13 KILOGRAMOS
17	Butano
18	Varillas de soldadura
19	Capacitor de 10 mcf arranque (Cantidad x 20)
20	Capacitor de 1.5 TR marcha (Cantidad x 20)
21	Capacitor de 40 uf arranque (Cantidad x 20)
22	Capacitor de 2.0 TR marcha (Cantidad x 20)
23	Capacitor de 55 uf arranque (Cantidad x 20)
24	Capacitor de 3.0 TR marcha (Cantidad x 20)
25	Capacitor de 70 uf arranque (Cantidad x 10)
26	Capacitor de 4.0 TR marcha (Cantidad x 10)
27	Capacitor de 80 uf; 35 mcf arranque (Cantidad x 10)
28	Capacitor de 5.0 TR marcha (Cantidad x 10)
29	Fan relay
30	Presos tato de baja
31	Presos tato de alta
32	Supe arrancador (Cantidad x 25)
33	Temporizadores
34	Contactador de 2 x 24 V
35	Contactador de 3 X 24 V
36	Blower para mini Split de 12.000 BTU
37	Blower para mini Split de 18.000 BTU
38	Blower para mini Split de 24.000 BTU



40	Carga refrigerante
41	Corrección fuga
42	Motor para mini Split de 1 TR
43	Motor de ¼ para condensador RPM mini split de 2.0 TR
44	TARJETA ELECTRONICA PARA AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT
45	Red de refrigeración

Además de las actividades descritas, las que surjan imprevistas en la ejecución del servicio, para lo cual el contratista deberá presentar cotización del mantenimiento correctivo y el ICBF conseguirá dos 2 cotizaciones para realizar un análisis del valor del mantenimiento, el cual se registrará en acta firmada por el contratista y el supervisor del contrato, para soportar el pago del servicio. El ICBF pagará el menor precio cotizado.

6.9 AUTORIZACIÓN DE INGRESO A SEDES Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE S&SO Y GESTIÓN AMBIENTAL

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 autorizada por el Supervisor del Contrato, quién previamente verificará el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental establecidos contractualmente, para posteriormente otorgar la autorización de ingreso al personal de la empresa contratista.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El CONTRATISTA se obliga para con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales y en especial al alcance del objeto de prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados del ICBF Regional Magdalena.
2. Observar las instrucciones que de manera particular le imparta el supervisor del contrato sin que ello origine subordinación y dependencia respecto al ICBF.
3. Garantizar los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo realizados, por el término un (1) año y para materiales eléctricos deberán contar con una garantía de mínimo seis (6) meses, contados a partir de su entrega.
4. Ser oportuno en el momento de ser requerido por el ICBF. El contratista tendrá el plazo de 6 horas para atender las necesidades de mantenimiento que presenten los equipos de aire acondicionado en la ciudad de santa marta y dos 2 días hábiles para aquellos que se encuentren por fuera de la ciudad.
5. Presentar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con criterios de calidad oportunidad y economía, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
6. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final a los productos y cantidades puedan variar dependiendo las necesidades que se presenten en cada inmueble.
7. Efectuar los mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato y a la totalidad de los equipos de aire acondicionados del ICBF de acuerdo a la propuesta técnica presentada, presupuesto asignado y al cronograma establecido.



8. Presentar al supervisor del contrato mensualmente certificación de paz y salvo por concepto de pagos al sistema general de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal o representante legal.
9. Presentar una autorización de abono en cuenta bancaria a la pagadora del ICBF Regional Magdalena, para que le consigne en ella todos los dineros girados en el desarrollo del contrato.
10. Dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente durante la ejecución del contrato.
11. Recepcionar los reportes de daños en los equipos de aire acondicionado, hacer la revisión técnica, emitir concepto técnico, cotización de repuestos y costo de mano de obra previo a la realización del mantenimiento y/o reparación de los mantenimientos no previstos en el numeral 6 del presente documento..
12. Realizar el mantenimiento con personal a su cargo debidamente capacitado, carnetizado y uniformado, que cumpla con la formación y experiencia requerida para las labores a realizar.
13. Suministrar repuestos y accesorios necesarios para la realización del mantenimiento correctivo no previstos, enviando previamente al Supervisor del contrato cotización correspondiente para que emita la autorización de realizar la reparación.
14. Retirar los equipos que se requieran ser reparados fuera del ICBF cuando no pueda ser arreglado en el sitio donde se encuentran ubicado, previa autorización del coordinador de la dependencia y del supervisor del Contrato designado por el ICBF.
15. Realizar las pruebas necesarias en presencia del coordinador de la dependencia para cumplir con la entrega de cada equipo a satisfacción.
16. Reponer o reparar aquellos bienes que se dañen como resultado de la ejecución inadecuada de las labores objeto del contrato.
17. Dotar al personal de mantenimiento de los elementos de protección y seguridad industrial tales como: overol, botas o zapatos especiales, tapabocas, cascos, guantes de carnaza, linternas, cinturones de seguridad y demás elementos de seguridad requeridos según las actividades a desarrollar.
18. Anexar la certificación de la Norma de Competencia Laboral Colombia y que hace referencia al Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y/o aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional * Código 280501022 para la selección y contratación de los técnicos que se desempeñan en actividades relacionadas con este sector.
19. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

7.2 Obligaciones generales

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.
2. Contribuir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
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.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
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.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. 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.
11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
12. 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.
13. 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.
14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.



15. 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.

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

17. 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.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En el marco de la Estrategia Permanente de Innovación y Cambio Organizacional (EPICO), del ICBF deberá cumplir las siguientes actividades complementarias:

Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad:

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.

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

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el marco de este eje se debe tener en cuenta las siguientes actividades y obligaciones:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

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

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

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

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



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

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

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

Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

En el marco de este eje se debe tener en cuenta las siguientes actividades y obligaciones:

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.

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

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

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

Para el eje de Política de Seguridad de la Información

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

3. 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.

NOTA: El supervisor está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones generales, en concordancia con el objeto del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es:

	DIRECCIONES
SEDE REGIONAL	AVENIDA DEL FERROCARRIL CARRERA 12 No. 25-55, SANTA MARTA
CZ FUNDACIÓN	CARRERA 7B NO 10- 58 FUNDACIÓN
CZ PLATO	CARRERA 15 A AV. EL CEMENTERIO, PLATO
CZ DEL RIO	CALLE 10 No. 13-56, PIVIJAY



CZ EL BANCO	CALLE 5 No. 9-60, EL BANCO
CZ CIÉNAGA	CALLE 12 No. 13-04, CIENAGA
CZ SANTA ANA	PLAZA BOYACÁ CRA. 5 ESQUINA, SANTA ANA
CZ SANTA MARTA NORTE	AVENIDA DE LOS ESTUDIANTES No. 17-66, SANTA MARTA
CESPA	CALLE 22 No. 4-77, SANTA MARTA
CZ SANTA MARTA SUR	CALLE 22 NO. 20 – 103, SANTA MARTA

7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución desde el momento en que reúna requisitos de ejecución hasta el 31 de Diciembre de dos mil veinte 2020.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1082 de 2015 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,

Nombre: BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA

Cargo: Representante Legal.

Correo electrónico: dlhsasinnovacionservicios@gmail.com

Tel. Fijo: 3321401

Celular: 3233349597

ANEXO No. 9
CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE

BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNAHERA , identificado con cedula de ciudadanía 44.152.836 Dde Barranquilla_ en calidad de representante legal de INNOVACION Y SERVICIOS DLH SAS identificada con Nit 901.071.734-1 en mi calidad de oferente de la Invitación Pública ICBF- MC 010 de 2020, suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo gravedad de juramento:

- Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por el ICBF en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento del ICBF y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
- Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que “ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos



(200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.”

- Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.

- Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

- Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Soledad, 24 de agosto de 2020

Atentamente,



Nombre: BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA

Cargo: Representante Legal.

Correo electrónico: dlhasinnovacionyservicios@gmail.com

Tel. Fijo: 3321401

Celular: 3233349597





**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE
2002
(PERSONAS JURÍDICAS)**

Yo, BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA , identificado con cedula de ciudadanía No. 44.152.836 de Soledad Atlántico, en mi condición de Representante Legal de INNOVACION Y SERVICIOS DLH SAS , identificada con Nit 901071734-1 , certifico bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma, el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Soledad – Atlántico a los (24) días del mes de Agosto de 2020.

Atentamente,

Nombre: BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA

Cargo: Representante Legal.

Correo electrónico: dlhasinnovacionyservicios@gmail.com

Tel. Fijo: 3321401

Celular: 3233349597





CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES PERSONA JURIDICA (No obligada a tener Revisor Fiscal)

Yo, BERTHA DE LA HOZ BORNACHERA , identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 44152836 , en mi calidad de Representante Legal de la empresa INNOVACION Y SERVICIOS DLH SAS con NIT No. 901071734-1, manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que la empresa se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto de Bienestar Familiar –ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

De igual manera manifiesto que la empresa no tiene la obligación de tener Revisor Fiscal por los siguientes motivos: NUESTRA EMPRESA NO CUMPLE CON NINGUNO DE LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS :

En el 2017 están obligados a tener revisor fiscal las sociedades por acciones y demás a que se refiere el artículo 203 del código de comercio y quienes tengan activos brutos iguales o superiores a \$3.447.275.000 e ingresos brutos de \$2.068.365.000. Estos valores deben corresponder al 31 de diciembre de 2016.

El artículo 13 de la ley 43 de 1990 señala las empresas que por su monto de ingresos o activos deben tener revisor fiscal independientemente de si cumplen o no con los requisitos del artículo 203 del código de comercio.

Esta norma señala que estarán obligados a tener revisor fiscal si a 31 de diciembre del año anterior (2018 para este caso) las sociedades comerciales que cuenten con los siguientes topes de activos e ingresos:

Activos brutos: \$3.906.210.000

Ingresos brutos iguales o superiores \$2.343.726.000.

Atentamente,

BERTHA DE LA HOZ BORNACHERA
C.C. No. 44152836 expedida en Soledad

Nit: 901071734-1

Número de teléfono: 3233349597

Correo electrónico: dlhasinnovacionyservicios@gmail.com





Soledad, 24 de Agosto de 2020

Señores
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Regional Magdalena
Grupo Administrativo
Santa Marta – Magdalena

Respetados señores:

Asunto: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades

Por medio de la presente certifico que ni INNOVACION Y SERVICIOS DLH SAS , ni ninguno de sus socios , ni el suscrito representante legal BERTHA DE LA HOZ BORNACHERA ” , se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con entidades públicas y privadas.



BERTHA DE LA HOZ BORNACHERA
C.C. No. 44152836 expedida en Soledad

Nit: 901071734-1

Número de teléfono: 3233349597

Correo electrónico: dlhasinnovacionyservicios@gmail.com





Soledad, 24 de Agosto DE 2020

Señores
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Regional Magdalena
Grupo Administrativo
Santa Marta – Magdalena

REFERENCIA: INVITACION PÚBLICA No. MC-010-2020

Asunto : certificación de No multas ni Sanciones.

La suscrita representante legal de INNOVACION Y SERVICIOS DLH SAS certifica que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, durante los cinco (5) últimos años anteriores al cierre de esta convocatoria No hemos sido objetos de multas durante la ejecución de uno o varios contratos.

Atentamente,

Nombre: BERTHA VIVIANA DE LA HOZ BORNACHERA

Cargo: Representante Legal.

Correo electrónico: dlhasinnovacionyservicios@gmail.com

Tel. Fijo: 3321401

Celular: 3233349597

 Cra 45 No. 28 -125 Esquina Soledad – Atlantico
 DLhasinnovacionyservicios@gmail.com
 3 32 14 01  323 3349597

