FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	02/05/2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"PRESTAR El SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS UBICADOS EN EL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA Y SUS CENTROS ZONALES".

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

CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC, V.14.080 Código UNSPSC 72101511 Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Mantenimiento: visita
- Repuestos: unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia y contempla políticas de bienestar social a los servidores públicos de la entidad, los cuales deben organizarse a partir de las iniciativas de los mismos con procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida, así como permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora y de esta forma contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados Institucionales.

Por su parte, para la institución tener los equipos de aires acondicionados en buen estado juega un rol muy importante para mantener la productividad de los empleados, dado que ésta permitirá crear condiciones de temperatura, humedad y limpieza del aire adecuadas para la comodidad dentro de los espacios de trabajo, debido a que los servidores de la institución suelen pasar un buen tiempo en ellas, por lo menos ocho horas diarias. Por esta razón es importante mantener el mejor ambiente posible al interior de las instalaciones en las que se labora. Además, de garantizar las mejores condiciones ambientales posibles y permitir la eficaz circulación de aire, se evita la posible propagación de enfermedades, tales como la gripe y otras infecciones respiratorias.

Un ambiente laboral adecuado contribuye a la comodidad, salud y rendimiento de los trabajadores y también para quienes las visitan, lo cual lleva a tener relaciones cordiales y que las dinámicas diarias sean agradables y productivas; también significa que el entorno y las condiciones climatológicas dentro de las instalaciones sean las adecuadas para desempeñar las funciones diarias, esto último se logra mediante la climatización adecuada de los espacios de trabajo.

La ventilación es un método para controlar el ambiente mediante la utilización estratégica del flujo de aire, que consiste en la renovación del aire por medios naturales o mecánicos con el fin de reducir la emisión de olores molestos, remover contaminantes, y mantener las condiciones físicas de temperatura y humedad de las oficinas.

PÚBLICA

La necesidad de ventilación se lleva a cabo para cubrir dos requerimientos básicos ambientales: El primero de estos requerimientos es proporcionar el oxígeno suficiente para el mantenimiento de la vida y el segundo, se da para abatir la contaminación ambiental del lugar, causado por humos y vapores producidos por procesos industriales que se realizan o por exceso de calor en el lugar. La ventilación efectiva es una de las soluciones a estos problemas donde la protección se torna necesaria.

En conclusión, se requieren de espacios térmicamente confortables para quienes los utilizan y disfruten de una sensación térmica neutra; es decir, sin frío ni calor.

Es por lo que, actualmente, se evidencia la necesidad en el ICBF Regional Antioquia y sus Centros Zonales, de velar por el buen estado de los aires acondicionados que están al servicio de las instalaciones, aunado a esto, es necesario contar con un operador, que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con inclusión de repuestos, con el fin de preservar los bienes de la Entidad y garantizar el correcto funcionamiento de estos.

Con fundamento en lo anterior, se considera justificada la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación, aspecto relevante para la aplicación de las etapas precontractuales propias de la ejecución de los recursos asignados a esta Regional.

En el presente proceso el contratista debe incluir el valor a cotizar de los mantenimientos preventivos de todos los elementos consumibles, materiales, repuestos fungibles o menores necesarios para el mantenimiento, así como la mano de obra que sea necesaria para el mantenimiento de los equipos del ICBF.

Las intervenciones que realizaran se resumen en lo siguiente:

4.1 Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos propiedad del ICBF:

El contratista deberá realizar visitas de mantenimientos preventivos, conforme al cronograma presentado y aprobado por el Grupo Administrativo de la Regional Antioquia. Numeral 1 obligaciones específicas del contratista.

Durante cada mantenimiento preventivo se deben realizar todos los trabajos, reparaciones, ajustes, regulaciones y controles necesarios según los procedimientos indicados para asegurar el normal funcionamiento de los equipos y de todas sus partes.

4.2 Servicio de mantenimiento correctivo de los equipos propiedad del ICBF:

El contratista deberá realizar las intervenciones correctivas necesarias a los equipos de aire acondicionado que presenten fallas, daños o cualquier anomalía que afecte su normal funcionamiento durante la vigencia del contrato.

El servicio se prestará en sitio, e incluirá todas las actividades, repuestos y/o partes que resulten indispensables para restablecer el adecuado funcionamiento de los equipos. La ejecución de cada mantenimiento correctivo requerirá, de manera previa, la elaboración de un diagnóstico técnico detallado por parte del contratista, el cual deberá ser presentado para la autorización expresa del supervisor del contrato o de quien este delegue.

La unidad de mantenimiento correctivo comprenderá todas las visitas técnicas que sean necesarias al mismo equipo hasta lograr su plena operatividad, sin que dichas atenciones generen cobros adicionales distintos a los expresamente autorizados dentro del marco contractual.

PÚBLICA

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

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

- Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios
- Ley 400 de 1997 y sus modificatorios
- El Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas Resoluciones No. 90708 de 30 de agosto de 2013 y 90907 de 2013 expedidas por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS – 2000.
- Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia y la Resolución número 2320 de 2009, por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico -RAS.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato.
- Ley 80 de 1993.
- Decreto único Reglamentario de Planeación Nacional 1082 de 2015.

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

6.1 Mantenimiento Preventivo:

Consistentes en la realización de una serie de actividades de obligatorio cumplimiento por parte del CONTRATISTA, con el objeto de ejecutar el mantenimiento preventivo, el cual incluye todos los insumos, elementos, Cambio de elementos consumibles, mano de obra, transporte y todos los demás elementos que se requieran para la prestación del servicio.

Las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo comenzarán desde el inicio de ejecución del contrato, para lo cual previamente el contratista debe Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo con la programación establecida por el ICBF.

6.2 Equipos para mantenimiento por región.

Durante cada mantenimiento preventivo se deben realizar todos los trabajos, verificaciones, reparaciones, ajustes, regulaciones y controles necesarios según los procedimientos indicados para asegurar el normal funcionamiento de los equipos y de todas sus partes.

6.3 Aire acondicionado:

El contratista deberá ejecutar todas las rutinas de mantenimiento necesarias de acuerdo con el tipo de sistema de aire acondicionado, bien sea de tipo ventana, mini-Split, piso-techo, tipo central o de precisión, según aplique y

PÚBLICA

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

además las rutinas específicas que cada uno de los respectivos fabricantes recomiendan, de tal forma, que se garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos, incluyendo todos los componentes, atendiendo las siguientes rutinas establecidas.

Teniendo en cuenta que se deben realizar el mantenimiento preventivo a cada equipo de aire acondicionado, conforme a la periodicidad requerida por la entidad.

6.4 Inspección general del equipo:

- Verificar fijaciones, ruidos, fugas y aislamientos. Esta verificación incluye los ductos de refrigeración en equipos de aire acondicionado central.
- Verificar el estado de las correas y reemplazar en caso de ser necesario, según aplique.

Compresor:

- Medir la presión de succión.
- Medir la presión de descarga.
- Medir la corriente (en cada una de las fases, si aplica).
- Medir la tensión (de cada una de las fases, si aplica).
- Verificar la elasticidad 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 presóstatos.
- Verificar los dispositivos de protección de sobrecargas.

Circuito refrigerante:

- Mediante el visor del líquido, controlar la carga del gas, en cuanto a la presencia de burbujas o suciedad. En esta actividad se debe realizar el cambio o cargue de gas refrigerante.
- Verificar fugas.
- Medir subenfriamiento, corregir de ser necesario.
- Verificar el aislamiento de las tuberías.
- Verificar el estado de las tuberías (aplastado, doblado, etc.).
- Verificar el filtro secador, reemplazar de ser necesario.
- Verificar el funcionamiento de las válvulas de expansión
- Verificar 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 cada una de las fases, si aplica).
- Medir la tensión de cada uno de los motores (de cada una de las fases, si aplica).
- Limpiar los rotores y aspas.
- Verificar el desbalanceo.
- Verificar los rodamientos de los motores

PÚBLICA

Serpentín del evaporador:

- Limpiar el drenaje y la bandeja.
- Limpiar el aletado.
- Limpiar difusores y rejillas.
- Para esta limpieza debe usarse un bactericida de alto espectro para eliminar todo tipo de contaminación.

Filtros de aire del evaporador:

- Inspeccionar y limpiar.
- Para esta limpieza debe usarse un bactericida de alto espectro para eliminar todo tipo de contaminación.

Serpentín del condensador:

- Limpiar el aletado, drenaje y la bandeja.
- Para esta limpieza debe usarse un bactericida de alto espectro para eliminar todo tipo de contaminación.

Drenajes y ductería:

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

Componentes eléctricos y electrónicos:

- Inspección general.
- Verificar el apretado y contactos.
- Limpieza.
- Verificar la actuación y regulado de termóstatos.
- Medir y verificar corrientes y tensiones.
- Verificar el calentamiento de los motores.
- Verificar el funcionamiento del control remoto.
- Verificar el estado y calentamiento de los cables de alimentación.

Mueble/gabinete:

- Examinar y corregir tapas sueltas y cierres.
- Verificar el aislamiento térmico.
- Verificar y eliminar puntos de oxidación.

Cambio de elementos consumibles:

- Gas Refrigerante.
- Aislante tipo Rubatex.
- Cinta Vinilo.
- Filtro secador.

PÚBLICA

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

- Cojinetes de caucho.
- Elementos menores como tramos de conductores eléctricos, tomillos, arandelas, bornes, etc.

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 acometidas, como aseguramiento de contactos eléctricos en uniones y tableros, revisión y complementación de aislamientos entre uniones de conductores y aseguramiento de tuberías.

6.5 Mantenimiento Correctivo:

El contratista atenderá de forma inmediata y con los repuestos que sean necesarios cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas, durante todos los días de la vigencia del contrato a los equipos que lo requieran por algún tipo de daño o falla que interrumpan el normal funcionamiento de los equipos durante el plazo de ejecución del Contrato. Las solicitudes se considerarán recibidas por el contratista a partir de la fecha y hora de llamada realizada a cualquiera de los teléfonos que haya indicado el contratista para ese fin, o cualquiera sea el medio y oportunidad por el cual se informe del requerimiento de respuesta deberá ajustarse estrictamente a los tiempos de respuestas definidos en el numeral 24, de las obligaciones específicas del contratista.

Durante las visitas de mantenimiento correctivo, el contratista determinará qué tipo de mantenimiento correctivo requerirá el equipo que se encuentre fuera de funcionamiento o con funcionamiento anormal, realizando el diagnóstico del equipo y la valoración económica de los repuestos y/o partes requeridas, tomando como base los precios del mercado. El diagnostico de los equipos para mantenimiento correctivo y el posterior reporte de corrección para pago serán diseñados previamente entre el ICBF y la empresa contratista, y deberá incluir fotografías antes de los elementos en falla y fotografías posteriores después de realizadas las reparaciones y puesta en funcionamiento de los equipos.

La elaboración y presentación de estos diagnósticos, valoraciones económicas y reportes de corrección para pago de mantenimiento correctivo no generará costo adicional para el ICBF, del supervisor del contrato, o a quien el designe, autorizará el mantenimiento correctivo de los equipos cuyo diagnóstico sea favorable.

En caso de que se autorice la realización del mantenimiento correctivo por el supervisor del contrato, o por quién él designe, se deberá prestar el servicio en sitio y deberá incluir los repuestos y/o partes requeridos para dejar los equipos operativos.

La unidad de visita de mantenimiento correctivo incluirá las visitas que sean necesarias al mismo equipo con el fin de dejar el equipo en funcionamiento.

Las visitas de mantenimiento correctivo, la valoración y elaboración de diagnósticos y la ejecución del mantenimiento correctivo deberán ajustarse estrictamente a los tiempos de respuesta descritos en las obligaciones específicas del contratista.

PUBLICA

Teniendo en cuenta que los servicios de mantenimientos correctivos son imprevisibles y no es posible prever con exactitud el presupuesto a comprometer para dichos servicios, la Entidad apropiará un valor razonable con el cual se podrán atender los eventuales servicios de mantenimiento que se requieran, dicha apropiación se ejecutará como una bolsa de recursos previo cumplimiento de los requisitos mencionados.

Debido a que es necesario estimar recursos adicionales con el fin de poder realizar servicios de mantenimiento correctivo por el contratista que eventualmente se requieran en ejecución del contrato, para tal efecto tendrá en cuenta para la presente contratación la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. ($9.613.050)., INCLUIDO IVA** que se ejecutara previo diagnóstico del contratista y aprobación del supervisor del contrato para aquellos elementos y repuestos que sean necesarios para atender necesidades de mantenimiento correctivo.

6.6 Tiempos de respuesta para mantenimiento de equipos:

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

6.6.1 Control de las visitas de mantenimiento:

El contratista deberá presentar un cronograma de dos (2) visitas preventivas en el año, repartidas equitativamente, en el cual se estipulen la fecha, el listado de personal y la sede a la cual va a ingresar.
Con respecto al mantenimiento correctivo se deberá atender la solicitud según la emergencia que se presente en un tiempo no mayor a 24 horas.

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

Como parte del contrato, el contratista debe presentar al supervisor del contrato en medio físico y en medio magnético, un diagnóstico general del estado en que se encuentran los equipos por sede, que incluya los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

6.6.2 Limpieza:

Las superficies de las zonas donde se realicen labores de mantenimiento de equipos deberán quedar aseadas y 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.

6.6.3 Garantía técnica:

Los servicios de mantenimiento preventivo deberán estar garantizados hasta la siguiente visita programada, de acuerdo con la periodicidad requerida para cada equipo. Para el mantenimiento correctivo, la garantía será por el término de dos años contados a partir de la entrega del equipo en correcto funcionamiento.

En el reporte de cada mantenimiento y en caso de ser necesario se deberá informar en forma expresa que elementos no quedan cubiertos en el periodo de garantía de mantenimiento preventivo.

PÚBLICA

Se considera al contratista dada su especialidad está capacitado para interpretar estas especificaciones y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias No se excusarán deficiencias en la propuesta o en la prestación del servicio, por eventuales errores u omisiones en estas especificaciones.

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

6.7 Accidentes:

Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados al Supervisor del Contrato de inmediato y al personal de la ARL.

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.

6.8 Recomendaciones de carácter ambiental:

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

- Identificar 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.
- Identificar por parte del personal de mantenimiento los peligros potenciales, lo que implica conocer las propiedades de todas las sustancias químicas o combustibles según las fichas técnicas y hojas de seguridad.
- El personal deberá estar capacitado y entrenado en manejo sustancias químicas, manejo de combustibles y atención de emergencias en caso de derrames.
- Informar al Coordinador Administrativo y/o profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo o el profesional de Gestión Ambiental cuando ocurra algún accidente o derrame dentro de cada área.
- Tener disponibilidad de medios de extinción adecuados para estas situaciones, dióxido de carbono en la forma de agente químico seco (C02) o espuma. En caso de suministro de combustible, el contratista debe realizar el suministro teniendo a mano los medios de extinción adecuados en caso de incendio.
- Utilice elementos de protección personal adecuados, respirador medio caro, se sugiere guantes de nitrilo gafas y botas de seguridad.

PÚBLICA

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

- Tener disponibles elementos para la contención y control de derrames como un kit para manejo de derrames. (Este debe ser portado por el contratista) Los derrames pueden ocurrir durante el almacenamiento, transporte, transferencia de recipiente a otro y durante las actividades de mantenimiento, por lo que se deberán seguir las siguientes instrucciones:

- Establecer un espacio adecuado para el almacenamiento de las sustancias químicas y suministros de combustibles, de tal forma que minimicen los riesgos de rupturas de envases y deslizamientos (pisos lisos y sin hendiduras).

- Los productos deberán estar organizados según sus peligros, los recipientes grandes cerca al suelo, minimizando caídas.

- Realizar inspecciones regulares para garantizar su adecuado manejo y almacenamiento.

- Minimizar el daño ambiental causado por posibles derrames, se deberá contar con elementos de contención y equipos antiderrames.

- Para la transferencia de un líquido de un recipiente a otro el riesgo de derrame puede reducirse, teniendo en cuenta el tamaño de los recipientes para prevenir el sobrellenado y ayudarse con otros elementos como embudos y bombas extractoras, para su trasiego.

- Etiquetar las sustancias derramadas y tener en cuenta la información de las etiquetas de los reactivos y las fichas técnicas y hojas de seguridad.

Para la atención del derrame:

- Al ocurrir el derrame, se debe informar a las personas que estén en el área, al profesional SYSO y Profesional Ambiental.

- Al momento de ocurrir el derrame se identifica el tipo de sustancia.

- Después se verifica la ficha técnica y hoja de Seguridad de la sustancia derramada.

- Una vez presentado el derrame se debe prevenir que la sustancia entre en contacto con el suelo o se esparza en cunetas viales, drenajes, alcantarillados o cursos de agua, para lo cual se deberá utilizar un kit para manejo de derrames.

- Utilizar el kit antiderrame, de acuerdo con las indicaciones dadas en la hoja de seguridad de la sustancia química o combustible, utilizando preferiblemente paños absorbentes.}

- Tenga en cuenta que los residuos generados durante el derrame o emergencia se clasifican como peligrosos y deben ser dispuestos como tal. Por lo tanto, deben ser recogidos del sitio y entregados a una empresa autorizada para su eliminación y disposición final.

- Cuando el derrame haya sido contenido y no exista peligro, dé aviso al personal de limpieza para que limpie la zona con detergente y agua.

PÚBLICA

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

- Frente al tema de 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 al Coordinador del Grupo Administrativo 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 con 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 copia de la certificación de entrega, eliminación y disposición final al Profesional Ambiental y supervisor del contrato.

- Deberá asumir y reparar todos los daños causados al medio ambiente derivados de las labores de mantenimiento.

6.9 Autorización de ingreso a sedes y cumplimiento de obligaciones de SG-SST y SGA:

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 solicitar al Coordinador del Grupo Administrativo de la Regional o al Coordinador de las sedes para la correspondiente autorización de ingreso al personal de la empresa contratista.

Durante el desarrollo de las labores objeto del contrato, el profesional en seguridad y salud en el trabajo y el profesional ambiental de cada sede del ICBF verificarán el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud ocupacional y de gestión ambiental del personal de la empresa contratista durante la ejecución de los trabajos, todo el personal deberá portar el carné de identificación.

6.10 Logística:

El contratista debe disponer por su cuenta del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en las diferentes sedes de las Regionales de las zonas geográficas de los elementos y servicios que requiere el ICBF, así como disponer de una bodega para el almacenamiento de materiales o equipos en stock. De ninguna forma se permitirá el almacenamiento temporal de materiales o equipos del contratista en los almacenes o sedes del ICBF.

6.11 Procedimiento para definir el precio de las actividades o ítems no previstos

PÚBLICA

Para definir el precio de las actividades o Ítems que no se encuentren relacionados en el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA,** se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La entidad deberá solicitar las especificaciones técnicas del ítem soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores.
2. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará por el menor valor de las cotizaciones recibidas.
3. La supervisión realizará un análisis de la documentación entregada, y procederá a validar la especificación técnica y las cotizaciones.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. 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 y el ICBF.

2. Constituir 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 contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7. 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.

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

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.

10. 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.

PÚBLICA

11. 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.

12. 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.

13. Realizar los pagos al sistema de salud, pensión y riesgos laborales, y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

14. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
15. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

16. 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

1. El contratista deberá realizar los siguientes mantenimientos preventivos y/ o correctivos así conforme al cronograma presentado y aprobado por el Grupo Administrativo de la Regional Antioquia:

UBICACIÓN		DESCRIPCION (Aire acondicionado)	CANTIDAD	NÚMERO DE VISITAS
1	Sede Regional Antioquia Calle 45 N. º 79-141 Medellín	Unidad Paramo 10 TR Auditorio	1	2
		Unidad Cassette York 36.000 BTU Aula Múltiple y Sala de videoconferencias piso 4b	3	2
		Unidad mini Split York 12,000 BTU Dirección piso 3b	13	2
		Unidad York 18,000 BTU Rack financiera piso 2A.	1	2
		Unidad York 18,000 BTU Rack Ciclos de vida piso 2B	1	2
		Unidad mini Split de 9,000 BTU Sala Bienestar 2do piso	2	2
		Unidad mini Split de 24,000 BTU Sala Bienestar 2do piso	2	2

PÚBLICA

UBICACIÓN		DESCRIPCION (Aire acondicionado)	CANTIDAD	NÚMERO DE VISITAS
		Unidad mini Split de 12,000 BTU Subestación eléctrica sótano	1	2
		Unidad piso techo 48,000 BTU Piso 4to B	3	2
		Unidad mini Split de 12,000 BTU 1- Coordinación Grupo Administrativo 2- Coordinación Grupo Financiero 3- Coordinación Grupo Ciclos de vida 4- Coordinación Grupo Gestión Humana 5- Coordinación Grupo Protección 6- Coordinación Grupo Jurídico 7- Coordinación Grupo Planeación y Sistemas	7	2
2	Centro Zonal Urabá Carrera 100 # 105 - 06 Kilómetro 1 Vía Turbo Frente al SENA, Apartadó - Antioquia	Unidad Mini Split de 12.000 BTU marca confort Style.	8	2
		Unidad mini Split de 9,000 BTU 1- Oficina Defensor Jurídico 2- Oficina Supervisión 3- Oficina Auxiliar Administrativa 4- Oficina Rack 5- Oficina Psicología 6- Oficina Trabajo Social 7- Oficina Atención al Usuario 8- Oficina EMPI 9- Oficina Financiera	9	2
		Aires de 9,000 BTU Sala de espera	2	2
		Aires de 9,000 BTU Defensoría del PARD	1	2
		Aires de 12,000 BTU Sala de Niños	1	2
3	Centro Zonal Bajo Cauca Cra 20 # 27 - 44 - 2do piso San lucas Plaza Caucasia	Split 9000 BTU	6	2
		Mini Split 18.000 BTU	7	2
		Split 12000 BTU	3	2
		Split 24000 BTU	1	2
4	Centro Zonal Occidente Medio Carrera Uribe Uribe # 10 - 84 Contiguo a la Registraduría Barrio Centro, Dabeiba - Antioquia	Equipo Mini Split 9.000 BTU	4	2
		Equipo Mini Split 18.000 BTU	2	2
		Equipo Mini Split 12.000 BTU	2	2

PÚBLICA

UBICACIÓN		DESCRIPCION (Aire acondicionado)	CANTIDAD	NÚMERO DE VISITAS
5	Centro Zonal Suroeste Calle 49 No. 49 a 39. Andes	Equipo Mini Split 12.000 BTU	1	2
6	Centro Zonal Sur Oriente. Sede 1: Calle 45 # 79 - 141 Barrio La América, Medellín – Antioquia. Sede 2: Transversal 39 B # 73 - 23 Barrio Laureles, Medellín - Antioquia (Atención con cita previa)	Equipo central 10 TR	4	2
7	Centro Zonal Noroccidental Calle 45 # 79 - 49 Medellín	Equipo Mini Split 9,000 BTU 3er Piso	8	2
		Equipo mini Split york 12,000 BTU 1er piso - oficina 112	2	2
		Equipo mini Split york 9,000 BTU 1er piso - sala de reuniones	1	2
		Equipo mini Split york 9,000 BTU 1er piso - personal de apoyo	1	2
		Equipo mini Split york 9,000 BTU 1er piso - RACK	1	2
		Equipo mini Split york 9,000 BTU 1er piso - RACK	2	2
		Equipo Mini Split york 12,000 BTU Auditorio	2	2

PÚBLICA

UBICACIÓN		DESCRIPCION (Aire acondicionado)	CANTIDAD	NÚMERO DE VISITAS
		Equipo mini split york 9,000 BTU 1- Oficina 209 2- Oficina 202 3- Oficina 210 4- Oficina 217 5- Oficina 218 6- Oficina 219 7- Oficina 207 8- Oficina 223 9- Oficina 211 10- Oficina 212 11- Oficina 213 12- Oficina 214 13- Oficina 215 14- Oficina 216 15- Oficina 220 16- Oficina 221 17- Oficina 222 18- Oficina 227 19- Oficina 224 20- Oficina 228 21- Oficina Coordinación	21	2
8	Centro Zonal Magdalena medio Calle 54 con Carrera 10 Esquina Barrio Centro, Puerto Berrío - Antioquia	Equipo Mini Split 12,000 BTU	8	2
		Equipo Mini Split 12,000 BTU 1- Oficina Apoyo a la Coordinación	1	2
		Equipo Mini Split 9,000 BTU 1- Oficina RACK 2- Oficina Psicología 3- Oficina Defensor 4- Oficina atención al Usuario 5- Oficina Nutricionista 6- Oficina Trabajador Social 7- Oficina prevención 8- Oficina Psicología 2	8	2
9	Centro Zonal Nororiental Calle 51 # 51-59 Medellín	Equipo central TRANE de 10 TR 4to Piso	1	2
		Equipo central TRANE de 7,5 TR 3er Piso	1	2
		Equipo central TRANE de 7,5 TR 2do Piso	1	2

PÚBLICA

UBICACIÓN		DESCRIPCION (Aire acondicionado)	CANTIDAD	NÚMERO DE VISITAS
		Equipo central TRANE de 7,5 TR 1er Piso	2	2
		Unidad mini Split de 9,000 BTU 5to piso	2	2
		Unidad mini Split de 12,000 BTU 5to piso	1	2
		Unidad mini Split de 24,000 BTU 5to piso	1	2
		Unidad de mini Split de 12,000 BTU Cuarto Técnico / RACK	1	2
10	Centro Zonal Occidente. calle 9 # 11-27. Santa Fe de Antioquia	Split invertir capacidad BTU 18.000	3	2
		Piso techo BTU 48.000	2	2
		Split Cap BTU 36.000	2	2
		Aires de 9,000 BTU 1er piso rack	1	2
11	Centro Zonal Penderisco Calle 29 Nº 29-43 Urrao	Mini Split capacidad BTU 9.000	1	2
		Mini Split capacidad BTU 12.000	1	2
12	Centro Zonal Aburra Norte Diagonal 54 # 42 B – 19, Bello - Antioquia	Aires de 24,000 BTU 2do piso	1	2
		Aires de 9,000 BTU Rack	1	2
13	Centro Zonal Aburra Sur Carrera 51 Nº 52-19 Itagüí	Aires de 9,000 BTU Rack 5to piso	1	2
14	Centro Zonal La Floresta CRA 80 N° 38B-48 Barrio Laureles, Medellín - Antioquia	Aires de 9,000 BTU Rack 3er Piso	1	2
15	Centro Zonal Oriente Calle 61B #44-21 piso 2 Rionegro	Aires de 9,000 BTU Rack 2do piso	1	2
16	Centro Zonal Rosales Calle 32ª N° 72A-20 Medellín	Aires de 9,000 BTU Rack 3er piso	1	2
		Aires de 9,000 BTU Rack 2do piso	1	2
		Aires de 9,000 BTU Cuarto eléctrico (UPS) 1er piso	1	2

PÚBLICA

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

UBICACIÓN		DESCRIPCION (Aire acondicionado)	CANTIDAD	NÚMERO DE VISITAS
		Aire de 32.000 BTU 4to piso	1	2
		Aire de 32.000 BTU 3er piso	1	2
17	Centro Zonal Floresta (Esp. En Responsabilidad Penal Para Adolescentes) Carrera 83 N°47ª-47 Medellín	Unidad mini Split de 9,000 BTU Rack 2do piso	1	2
		Unidad mini Split de 9,000 BTU Rack 2do piso	1	2
		Unidad mini Split de 18,000 BTU Rack 2do piso	1	2
		Unidad mini Split de 18,000 BTU Rack 2do piso	1	2
18	Centro Zonal Aburra Norte, Diagonal 55 # 37 - 41 Centro Comercial Estación Niquía Piso 9 Barrio Hermosa Provincia, Bello - Antioquia	Aire acondicionado tipo mini split de 9,000 BTU (unidad interna y externa).	23	2
		Aire acondicionado tipo mini split de 12,000 BTU (unidad interna y externa).	3	2
		Aire acondicionado tipo cassette de 18,000 BTU (unidad interna y externa).	2	2
		Aire acondicionado tipo casette de 24,000 BTU (unidad interna y externa).	4	2
		Aire acondicionado tipo casette de 12,000 BTU (unidad interna y externa).	3	2

Nota: Para todos los Centros Zonales, se deben realizar dos (2) visitas de mantenimiento preventivo al año, de manera equitativa o cuando se presente una emergencia.

2. Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y correctivo de los aires acondicionados de la Regional Antioquia y sus centros zonales.

3. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo con la programación establecida **por el ICBF.**

4. Garantizar personal debidamente identificado, capacitado y certificado por el fabricante o su representante de la marca en Colombia, para realizar adecuadamente maniobras en los equipos objeto del contrato.

5. Garantizar un almacén con un alto stock de repuestos originales y nuevos, no homologados, ni refaccionados, destinados a cubrir la mayoría de las necesidades que requieran los equipos, en cortos tiempos de respuesta que brinden soluciones integrales.

6. Suministrar todos los repuestos originales y nuevos necesarios para realizar el mantenimiento a los equipos, los cuales los cuáles serán nuevos, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con certificado de conformidad de producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.

PÚBLICA

7. Presentar los planes de mantenimiento que contemplen rigurosos controles de seguridad en el cual se verifique el estado de los equipos, la integridad de los componentes.

8. Suministrar grasas y lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad el mantenimiento de los equipos.

9. Cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estao y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.

10. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible, para lo cual el contratista deberá utilizar las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación.

11. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en las diferentes sedes de las Regionales de las zonas geográficas, de los elementos y servicios que requiere el ICBF.

12. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, o a quien éste delegue para tal fin. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.

13. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.

14. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con personal calificado e idóneo.

15. Disponer de los trabajadores para que ejecuten labores de mantenimiento deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.

16. Asumir los daños causados durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.

17. Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el OFERENTE para realizar las visitas de mantenimiento.

18. Presentar al SUPERVISOR, previo al inicio de la ejecución del contrato, la programación de visitas de mantenimiento preventivo con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades.

19. Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo, según las rutinas indicadas en el alcance del presente documento.

20. Realizar inspección física a los equipos de aires acondicionados a fin de supervisar y controlar las fugas de refrigerante de acuerdo con la tabla del numeral. Se deberá realizar un reporte de este test, en cual deberá incluir fecha, datos del técnico que lo realiza, método utilizado, resultados, acciones correctivas requeridas y seguimiento.

PÚBLICA

21. Registrar en el reporte del servicio que se realiza al equipo, el estado de funcionamiento final con sus recomendaciones, además, debe ser firmado por el Coordinador de la sede o quien haga sus veces. El reporte del servicio de mantenimiento de cada equipo se requerirá como soporte para el pago periódico de las facturas presentadas por el contratista.

22. Atender todas las solicitudes de visitas de mantenimiento correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de requerimientos por parte del ICBF.

23. Presentar al SUPERVISOR del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir el precio, la cantidad, mano de obra necesaria y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin.

24. Atender de forma inmediata y con los repuestos que sean necesarios cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas.

25. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

26. Llevar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento, para efectos de control, el contratista organizará un archivo historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente: -Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo). -Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante). -Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono, cantidad de refrigerante adicionado y motivo. -Cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento, reparación y eliminación definitiva: fecha, datos del técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperado y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción). Firma de conformidad de quien recibe (cargo, nombre completo y firma). -Firma del técnico que realizó el servicio (nombre completo y firma).

27. Disponer de personal técnico designado por el contratista para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, los cuales deberán presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada a "Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental"(anteriormente, Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizados en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según normatividad nacional o internacional.

28. Documentar, implementar y hacer entrega de las evidencias que respalden el cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables a la prevención y protección contra caídas en trabajo en alturas previo al inicio de las actividades y durante la ejecución de las actividades.

29. Implementar procedimientos para el trabajo seguro en alturas y maniobras eléctricas acordes a requisitos legales aplicables, los cuales deben ser entendibles y comunicados a los trabajadores desde los procesos de inducción, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento con el soporte de personal experto.

30. Ejecutar las actividades de Trabajo en Altura con personal con curso de trabajo en alturas nivel avanzado vigente por el Sena o avalada por ésta.

PÚBLICA

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

31. Asignar y disponer de un coordinador de trabajo en alturas competente para la ejecución de actividades y/o funciones definidas en los requisitos legales vigentes específicos para trabajo en altura, el contratista debe de estar presente en la ejecución de dichas actividades.

32. Presentar certificado del curso de trabajo en alturas de las personas que ejecutaran la actividad.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Para el eje de seguridad y salud en el trabajo.

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 a 2025.

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. Evidencias de entrega a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades

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

6. Certificado de la ARL de los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7. En caso de realizar trabajos en altura; en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. Certificado de la ejecución de este tipo de tareas, Certificados de formación como trabajador autorizado; Elemento de protección personal Certificados aptos para esta labor; sistemas de acceso certificados

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

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

10. En caso de realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente

Para el eje de Seguridad de la Información:

PÚBLICA

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

2. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al ICBF una vez se firme el contrato.

3. Informar al ICBF, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

Para el 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. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.

3. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

4. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

Para el eje de Gestión Ambiental:

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. 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.

4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

Obligaciones del ICBF.

Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

PÚBLICA

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

2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de La Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

Obligaciones Específicas del ICBF.

NO APLICA.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en las Sedes Administrativas de la Regional Antioquia del ICBF, descritas así:

UBICACIÓN
Sede Regional (Calle 45 N.º 79-141. Medellín)
Centro Zonal Urabá. (Carrera 100 # 105 - 06 Kilómetro 1 Vía Turbo Frente al SENA, Apartadó - Antioquia).
Centro Zonal Bajo Cauca (Cra 20 # 27-44 2do piso San Lucas Plaza Caucasia).
Centro Zonal Occidente Medio (Carrera Uribe Uribe # 10 - 84 Contiguo a la Registraduría Barrio Centro, Dabeiba – Antioquia)
Centro Zonal Suroeste (Calle 49 No. 49 A 39 Andes.)
Centro zonal Sur Oriente (Centro Zonal Sur Oriente. Sede 1: Calle 45 # 79 - 141 Barrio La América, Medellín – Antioquia. Sede 2: Transversal 39 B # 73 - 23 Barrio Laureles, Medellín - Antioquia (Atención con cita previa)
Centro Zonal Noroccidental (Calle 45 # 79 – 49 Medellín)
Centro zonal Magdalena Medio (Calle 54 con Carrera 10 Esquina Barrio Centro, Puerto Berrío – Antioquia)
Centro Zonal Nororiental (Calle 51 # 51-59 Medellín)
Centro zonal occidente (calle 9 # 11-27 Santa Fe de Antioquia)
Centro zonal Aburra Norte Bello (Diagonal 55 # 37 - 41 Centro Comercial Estación Niquía Piso 9 Barrio Hermosa Provincia, Bello – Antioquia)
Centro Zonal Aburra Norte (Sede antigua) Diagonal 54 # 42 B – 19, Bello - Antioquia
Centro zonal Aburra Sur Carrera (Carrera 51 Nº 52-19 Itagüí)
Centro zonal Penderisco (Calle 29 Nº 29-43 Urrao)
Centro zonal La Floresta (Carrera 80 N 38B-48 Barrio Laureles Medellín – Antioquia)
Centro zonal Oriente (Calle 61B #44-21 piso 2 Rionegro)
Centro zonal Rosales (Calle 32ª N° 72A-20 Medellín)
Centro Zonal Floresta (Esp. En Responsabilidad Penal Para Adolescentes) (Carrera 83 N°47ª-47 Medellín)

NOTA: El domicilio contractual será la Ciudad de Medellín.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, será hasta el **15 de diciembre de 2025,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

El ICBF pagará al contratista los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, mes vencido y los servicios se pagarán por servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos de insumos y materiales al igual que el transporte, que se requieran.

Todos los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes requisitos legales: a) factura correspondiente, incluyendo los servicios prestados e insumos, b) la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

A la factura deberá adjuntarse las certificaciones por cada visita realizada, y deberán estar firmadas por el Coordinador del Centro Zonal o de la persona que delegue, igualmente las mismas contendrán al detalle los mantenimientos preventivos y correctivos de los aires acondicionados efectivamente prestados a la Regional Antioquia y los Centro Zonal, siendo consistente con los valores expresados en la factura.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

EL ICBF pagará al contratista por concepto de mantenimiento correctivo (bolsa de repuestos) hasta la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. ($9.613.050)** IVA INCLUIDO, previo cumplimiento de los requisitos de acuerdo con los requerimientos y necesidades presentados y a la oferta presentada por el contratista. En caso de ser requerido durante la ejecución del contrato el suministro de repuestos y servicios para mantenimientos correctivos, LA ENTIDAD los cancelará contra facturación presentada por EL CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentación por parte del CONTRATISTA al supervisor del contrato de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo;

b) Una cotización del o de los repuestos que deban ser reemplazados.

c) Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación para la prestación de servicio, incluyendo los repuestos necesarios para el manteniendo correctivo.

d) Certificación expedida por el supervisor del contrato respecto del efectivo suministro de los repuestos requeridos; el pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota: Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

PÚBLICA

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. **1 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. 1**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 1,** 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

1.1. Anexo – Matriz de riesgos.
1.2. Anexo – Formato de Cotización

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	**HILDA NORA ECHEVERRI ECHEVERRI – COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO**	Hilda Nora Echeverri E.

Elaboró: Ferley Yesid Castillo Orejuela – Ingeniero Contratista Grupo Administrativo

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

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

PÚBLICA