ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	05/06/2020

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 mejore 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.

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 y/ o correctivos, 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:

Realizar visitas adicionales de mantenimiento correctivo a los equipos que lo requieran (Aquellos equipos que presenten algún tipo de daño o falla que interrumpan el normal funcionamiento de dichos equipos) durante el plazo de ejecución del contrato.

PUBLICA

Se deberá prestar el servicio en sitio y deberá incluir los repuestos y/o partes requeridos para dejar los equipos operativos el supervisor del contrato autorizara el mantenimiento correctivo de los equipos cuyo diagnóstico sea sea favorable.

La unidad de visita de mantenimiento correctivo incluirá todas las visitas necesarias al mismo equipo para dejar el equipo en funcionamiento.

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

- Ley 80 de 1993.
- Decreto único Reglamentario de Planeación Nacional 1082 de 2015.

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS INSUMON, 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, repuestos, 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, descritos en las obligaciones específicas del contratista numeral

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 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:

PÚBLICA

- 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.

PÚBLICA

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.

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.

PÚBLICA

- 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.
- 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.

PÚBLICA

6.5 Mantenimiento Correctivo:

El contratista atenderá 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, 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 dos visitas al mismo equipo para dejar el equipo en funcionamiento.

Las visitas de mantenimiento correctivo, la valoración y elaboración de diagnósticos, la ejecución del mantenimiento correctivo deberán ajustarse estrictamente a los tiempos de respuesta descritos en el numeral 5 de las obligaciones específicas del contratista.

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 se solicitará

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo de la Regional Antioquia del ICBF adelantó un estudio del sector, en donde se estimó que el valor para PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS UBICADOS EN EL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA Y SUS CENTROS ZONALES es de:

PÚBLICA

DIECINUEVE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($19.082.205) incluido IVA y demás impuestos de ley como costos directos e indirectos a que haya lugar tal como se evidencia en el documento ANEXO. ESTUDIO DE SECTOR Y/O COSTOS**,** el cual forma parte integral del presente documento

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:

6.7 Control de las visitas de mantenimiento:

El contratista deberá presentar un cronograma de dos visitas preventivas 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 diagnostico general del estado en que se encuentran los equipos por sede, que incluya los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

6.8 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.

6.9 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.

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.

PÚBLICA

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.

6.10 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.

6.11 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.
- 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:

PÚBLICA

- 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

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.

6.12 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.

6.13 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.

PÚBLICA

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales del contratista:

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 de este, 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. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

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

11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

12. Realizar los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

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

Obligaciones Específicas del contratista:

PÚBLICA

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:

ITEM	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 York 7.5 TR Aula Múltiple y Sala de videoconferencias piso 4b	3	2
		Unidad York de 3 TR Rack piso 2A, 2B y Dirección piso 3b	3	2
		Aires de 9,000 BTU Sala Bienestar 2do piso	2	2
		Aires 24,000 BTU Sala Bienestar 2do piso	2	2
		Aires de 9,000 BTU Subestación eléctrica sótano	1	2
2	Centro Zonal Urabá. Vía Turbo frente al SENA. Apartado	Unidad Minisplit de 12.000 BTU marca comfort style,	17	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 Tr. 13 Nº14C-36. Caucasia	Mini Split 18.000 BTU	2	2
		Split 9000 BTU	6	2
		Split 12000 BTU	8	2
		Split 24000 BTU	1	2
4	Centro Zonal Occidente Medio carrera Uribe Uribe No.10-86. Dabeiba	Equipo Mini Split 9.000 BTU	2	2
		Equipo Mini Split 12.000 BTU	1	2

PÚBLICA

5	Centro Zonal Suroeste Calle 49 No. 49 a 39, Andes	Equipo Mini Split 12.000 BTU	1	2
6	Centro Zonal Sur Oriente de la 70 Cra 70 No 42-37 Medellín.	Equipo central 10 TR	4	2
7	Centro Zonal Magdalena medio Calle 10 No 54-10 Puerto Berrio	Equipo Mini Split 12,000 BTU	17	2
8	Centro Zonal Nororiental Calle 51 # 51-59 Medellín	Equipo de Aire acondicionado CENTRAL	7	2
		Aires de 9,000 BTU 5to piso	2	2
		Aires 12,000 BTU 5to piso	1	2
		Aires de 12,000 BTU Cuarto Técnico	1	2
9	Centro Zonal Occidente, calle 9 # 8-40, 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	1	2
10	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
11	CZ Aburra Norte Diagonal 54 Nº 42B-19, Bello	Aires de 24,000 BTU 2do piso	1	2
		Aires de 9,000 BTU Rack	1	2
12	CZ Aburra Sur Carrera 51 Nº 52-19 Itagüí	Aires de 9,000 BTU Rack 5to piso	1	2
13	CZ La Floresta Carrera 80 N°38B-48 Medellín	Aires de 9,000 BTU Rack 3er Piso	1	2

PUBLICA

14	CZ Oriente Calle 61B #44-21 piso 2 Rionegro	Aires de 9,000 BTU Rack 2do piso	1	2
15	CZ Rosales Calle 32ª N° 72ª20 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
		Aire de 32.000 BTU 4to piso	1	2
		Aire de 32.000 BTU 3er piso	1	2
16	CESPA Carrera 83 N°47ª-47 Medellín	Aires de 9,000 BTU Rack 3er piso	1	2

Nota: Para todos los Centros Zonales, se deben realizar dos (2) visitas de mantenimiento preventivo al año.

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.
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 estado 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.

PUBLICA

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.
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,

PÚBLICA

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.

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.

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.

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

cómo 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

Para el eje de Seguridad de la Información:

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

Para el eje 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.
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.

PÚBLICA

4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de La Ley 80/1993 y otras normas concordantes. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Obligaciones específicas del ICBF:

"No Aplica".

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será la ubicación de las diferentes sedes administrativas del ICBF las cuales se describen a continuación:

UBICACIÓN
Sede Regional (Calle 45 N.º 79-141. Medellín)
Centro Zonal Urabá. (Vía Turbo frente al SENA. Apartado).
Centro Zonal Bajo Cauca (Tr. 13 Nº14C-36 Caucasia).
Centro Zonal Occidente Medio carrera Uribe Uribe No.10-86
Centro Zonal Suroeste Calle 49 No. 49 A 39 ANDES
Centro zonal Sur Oriente Cra 70 No 42-37/39 Medellín.
Centro zonal Magdalena Medio Calle 10 No 54-10 Puerto Berrio
Centro Zonal Nororiental Calle 51 # 51-59
Centro zonal occidente, calle 9 # 8-40, Santa fe de Antioquia
Centro zonal Aburra Norte Bello diagonal 54 #42 B - 19
CZ Aburra Sur Carrera 51 Nº 52-19 Itagüí
Centro Zonal Penderisco Calle 29-43 Urrao
CZ La Floresta Carrera 80 N°38B-48 Medellín
CZ Oriente Calle 61B #44-21 piso 2 Rionegro
CZ Rosales Calle 32ª N° 72ª20 Medellín
CESPA Carrera 83 N°47ª-47Medellín

NOTA: El domicilio contractual será la Ciudad de Medellín.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 30 de diciembre de 2020 o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS

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 suministrados, 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.

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Para el proceso contractual que se adelanta y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

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 Pliego de Condiciones.

Entre otros, los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista se describen en la siguiente matriz de riesgos. Los siguientes riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo

expresa manifestación en contrario por parte del ICBF; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento

PÚBLICA

especializado en el objeto del proceso de selección. El ICBF se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se publica como documento adjunto al presente pliego en el **ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.**

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales: 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución de este y tres años más.
Cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Calidad de los bienes: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Responsabilidad civil extracontractual: Por un monto equivalente a Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, por el plazo de ejecución de este.
El **CONTRATISTA** se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico, dentro de los tres 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento.
En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres 3 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.
EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

13. ANEXOS

ANEXO No. 1. Matriz de riesgo

14. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

PÚBLICA

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.

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	CARLOS JOSE CRUZ GARCIA	Contratista – Grupo Administrativo.	
Elaboró	OLGA LUCÍA BEDOYA BETANCUR	Abogada contratista– Grupo Administrativo.	
Aprobó	JORGE IVÁN MONTOYA VÉLEZ	Coordinador Grupo Administrativo.	

PÚBLICA