FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	20/01/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN CL 45 79- 49 DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL CENTRO ZONAL NOROCCIDENTAL.

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

UNSPSC: 72154010

3. UNIDAD DE MEDIDA

MENSUALIDAD (MES)

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Es deber del ICBF garantizar el servicio de mantenimiento del ascensor ubicado en la CL 45 # 79-49 en el cual se encuentra ubicado el centro Zonal Noroccidental de la Regional Antioquia del ICBF marca MP, ya que dicho ascensor permite el transito adecuado y seguro, tanto para los servidores que laboran en dichas instalaciones como para el público que las visita, en particular aquellas personas que se encuentran en condiciones de discapacidad o movilidad reducida a fin de proporcionar las facilidades de movilidad y protección.

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

El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo con la normatividad aplicable y vigente en la materia. A continuación, se hace la correspondiente relación de normas, sin perjuicio de que existan otras que por el objeto y naturaleza del servicio tengan que ser aplicadas por el contratista para el desarrollo del trabajo contratado:

- la Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y*

PÚBLICA

Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

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

Es deber del ICBF garantizar el servicio de mantenimiento del ascensor ubicado en la CL 45 79-49 donde se encuentra ubicado el Centro Zonal Noroccidental, marca MP ASCENSORES , ya que dicho ascensor permite el transito adecuado y seguro, tanto para los servidores que laboran en dichas instalaciones como para el público que las visita, en particular aquellas personas que se encuentran en condiciones de discapacidad o movilidad reducida a fin de proporcionar las facilidades de movilidad y protección tal y como se contempla en la Ley 361 de 1997 'por La cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad y se dictan otras disposiciones, adicionada por La ley 1287 de 2009, como en La Resolución 2400 de 1979 "Por La cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos del trabajo" del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El mantenimiento preventivo de este ascensor se verá favorecido con políticas de trazabilidad, el cual será realizado por profesionales expertos en el tema que se hagan cargo del servicio, de tal manera que será más sencillo localizar los problemas con un mantenimiento a la altura de las circunstancias, lo cual servirá para adelantarse a los problemas de seguridad y funcionamiento y así efectuar las operaciones oportunas para garantizar su uso en condiciones óptimas y como una forma de prevenir a futuro accidentes y brindar bienestar a los clientes internos y externos que ingresen al Centro zonal Noroccidental.

Por su parte, las tareas de mantenimiento preventivo consisten en el conjunto de acciones operativas destinadas a la conservación del equipo, maquinaria, procesos e instalaciones de un elevador mediante la realización de revisiones y reparaciones programadas, de tal forma que garanticen su buen funcionamiento.

En cuanto al mantenimiento correctivo, estas son el conjunto de acciones operativas destinadas a restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento del equipo, maquinarla, procesos e instalaciones del ascensor o elevador que dejaron de funcionar o presentan fallas y comprende las labores mediante las cuales se prevé los repuestos, componentes y/o ajustes que el equipo necesitará cambiar a corto, mediano y largo plazo.

Mantenimiento Preventivo:

Se deberá realizar una visita cada 30 días programada previamente, de la cual se hará entrega de un reporte del servicio.

PUBLICA

Plan de Mantenimiento:

El plan de mantenimiento de los ascensores se realizará según la periodicidad exigida y el desarrollo de actividades en la conservación de los equipos instalados.

Es importante señalar que dichas labores pueden variar en cuanto a la frecuencia y calidad del mantenimiento y de acuerdo con el comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

Suministro de repuestos:

suministrar todos los repuestos y/o elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos sin que esto cause un costo adicional para la ENTIDAD, excepto en los componentes que, por su carácter de elementos mayores, son considerados muy costosos y no podrían ser cubiertos dentro de la rutina de mantenimiento, os cuales se deberán pagar por la bolsa de repuestos.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. 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 Constituir
2. 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. 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.
   (SCALA en calidad de fabricante debe conocer el diseño y tecnología de sus equipos, con personal calificado para realizar actividades propias orientadas al buen funcionamiento del ascensor, por consiguiente, las recomendaciones y solicitudes, no intervendrán en la toma decisiones técnicas, procedimientos estandarizados dictado por casa matriz).
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
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.

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

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. 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.
9. 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.
10. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran.
12. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la prestación oportuna del servicio en la sede Regional, de los elementos y productos que requiere el ICBF.
13. Prestar el servicio por fuera de las 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.
14. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.
15. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
16. El contratista deberá tener el personal designado para brindar apoyo técnico, capacitación y orientación que garantice la prestación del servicio.
17. Cumplir con la normatividad ambiental vigente en lo relacionado con residuos sólidos, manejo de sustancias químicas y plaguicidas, desechos peligrosos, control de plagas, manejo de zona verde y los demás requisitos ambientales aplicables para la prestación del servicio.

7.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al ascensor marca MP ASCENSORES ubicado en el inmueble donde funciona el Centro Zonal Noroccidental, una vez al mes, en el horario de 8:00 a 5:00 p.m., de lunes a viernes.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo con la programación establecida por el ICBF.

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

3. Garantizar personal debidamente identificado, capacitado y certificado por el fabricante o su representante de la marca en Colombia, para realizar adecuadamente maniobras en el equipo objeto del contrato.
4. 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 requiera el equipo, en cortos tiempos de respuesta que brinden soluciones integrales.
5. Suministrar en el momento que se requiera los repuestos originales y nuevos, los cuales deberán tener una garantía mínima de un año.
6. Presentar los planes de mantenimiento que contemplen rigurosos controles de seguridad en el cual se verifique el estado del equipo, la integridad de los componentes y la seguridad del viaje.
7. Suministrar grasas y lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad el mantenimiento del equipo.
8. Revisar las condiciones generales del cuarto de máquinas.
9. Revisar las condiciones de cada aparato en cuarto de máquinas como son la máquina de tracción/motor y polea deflectora, panel de control, freno electromagnético y gobernador.
10. Realizar previa solicitud de la supervisora del contrato, la limpieza de la estructura y sus vidrios (tanto interior como exterior).
11. El contratista deberá realizar la revisión de:

11.1 Revisar las condiciones de operación del carro.
11.2 Revisar la condición de operación de puertas.
11.3 Revisar la condición de cada aparato relacionado con el carro como son las botoneras, indicador de posición, luz de cabina y luz de emergencia.
11.4 Revisar aparatos de intercomunicación.
11.5 Revisar apariencia de los componentes de cabina.
11.6 Revisar apariencia de los componentes de hall.
11.7 Revisar condiciones de cada aparato relacionado con el hall como son botones e indicador de posición.
11.8 Revisar condiciones generales del pit.
11.9 Revisar límites superior e inferior.
11.10 Revisar seguro del carro.
11.11 Revisar cables y rieles.
11.12 Revisar correas.
11.13 Revisar válvula y bombas.

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

11.14 Revisar niveles de aceite y fugas de tuberías.

A). TRABAJOS EN EL TABLERO DE CONTROL DE PROCESOS:
- Calibración general de conexiones.
- Verificación del sistema de fusibles.
- Verificación de los contactores.
- Verificación de las tarjetas de control.
- Verificación del variador de frecuencia y voltaje.

B). TRABAJOS EN LA MAQUINA DE TRACCION:
- Verificación de niveles.
- Verificación del sistema de frenado.
- Verificación de rodamientos y sellos de motor.
- Verificación de vibraciones.
- Verificación de las poleas de tracción.
- Verificación de guayas de tracción.

C). TRABAJOS EN EL REGULADOR DE VELOCIDAD:
- Verificación de micro.
- Verificación de rollete y polea.
- Verificación de la guaya.

D). TRABAJOS EN EL POZO:
- Verificación y ajuste del mecanismo operador de puertas en todos sus componentes, rolletes, excentricidades, guayas, motor, variador de frecuencia, etc.
- Verificación y ajuste de los cabeceros de puerta en cuanto a sus componentes.
- Verificación del sistema de seguridad de puertas y paracaídas.
- Verificación y ajuste de las zapatas de cabina y contrapeso.
- Revisión general de los elementos de posicionamiento.
- Ajustes y mantenimiento de las guías de cabina.
- Ajustes y mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

E). TRABAJOS EN EL FOSO:
- Ajuste general de la pesa del limitador de velocidad.
- Ajuste general de la pesa principal.
- Verificación de los micros finales de carrera.

F). TRABAJOS EN CABINA:
- Verificación de la iluminación de cabina.
- Verificación de la botonera de cabina.
- Verificación n de la cortina infrarroja.

G). TRABAJOS EN HALL DE PISO.
- Verificación de las botoneras de piso.

PÚBLICA

-Lubricación y aseo de los rieles inferiores.

12. Prestar el servicio de mantenimiento mediante una rutina preestablecida en días y horas hábiles.
13. Prestar el servicio de atención de llamadas durante las 24 horas del día incluidos los feriados, sin costo adicional, para atender las situaciones de emergencia que se generen en el uso del Equipo.
14. Suministrar los repuestos y mano de obra adicionales que no estén contempladas en la oferta inicial, los cuales se pagaran por medio de la bolsa de dinero para arreglos no contemplados, previo concepto o información del supervisor del contrato que dará el aval para autorizar los trabajos extraordinarios que surtan durante la ejecución del contrato.
15. Actividades para realizar EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, (De acuerdo con el diagnóstico realizado mediante visita técnica), si se requiere:

a. Realizar a visita técnica de diagnóstico, cuando sea requerido por el ICBF.
b. Diagnosticar la afectación presentada por el ascensor.
c. Elaborar un informe que justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo.
d. Presentar cotización de los repuestos y servicios en el mantenimiento correctivo estarán determinados por la necesidad de reparación en cada caso en concreto.
e. Garantizar que los repuestos y servicios en el mantenimiento correctivo estarán determinados por la necesidad de reparación en cada caso concreto.
f. Suministrar repuestos originales con el respaldo de garantía de estos por un año.

7.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

Para el eje de Gestión de Calidad.

1. Asegurara que el personal requerido para la ejecución del contrato 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. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
3. 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.

Para el eje Gestión ambiental.

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

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

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 del Ministerio de Trabajo, 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. 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. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. Si aplica
8. Designar un coordinador de trabajo seguro en alturas para la ejecución de las actividades del objeto del contrato para que haga parte del plan de emergencias y contingencias del ICBF en caso de presentarse un evento durante las visitas en la sede, así como garantizar la divulgación de este plan a los colaboradores que presten el mantenimiento preventivo en las instalaciones del ICBF.
9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

PÚBLICA

Para el eje de Seguridad de la Información:

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.4 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el centro zonal del ICBF de la Regional Antioquia, ubicado en la calle 45 No. 79-49, de la ciudad de Medellín Antioquia.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Medellín.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2026 a partir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El ICBF pagará al contratista por PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN CL 45 79-49 DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL CENTRO ZONAL NOROCCIDENTAL, en once (11) mensualidades vencidas, cada una por valor **UN MILLÓN TRESCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.313.980), IVA INCLUIDO**; los servicios se

PÚBLICA

pagarán por el servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos de insumos y materiales al igual que el transporte que se requiera, conforme al servicio efectivamente prestado y a la oferta presentada por el contratista.

EL ICBF pagará al contratista por concepto de bolsa de repuestos (la cual hace parte del mantenimiento correctivo), está en caso de requerirse y presentarse un daño u afectación con el ascensor, hasta la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE, ($4.000.000,00), 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.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **01 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 01.**

PÚBLICA

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

12. ANEXOS

1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos (A3.F1.P3.ABS)

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	**ORLANDO GUZMAN BENITEZ** **COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO**	

Elaboró: Calos José Cruz García – Arquitecto contratista / Grupo Interno de Trabajo Administrativo

PÚBLICA

[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/.

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