FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	13/ABRIL/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA REGIONAL META Y LOS CENTROS ZONALES

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	NOMBRE
(F) SERVICIOS	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de Instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	40000000	40100000	40101700	40101701	Aires Acondicionados

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF no cuenta con personal en su planta de personal calificado para realizar labores de mantenimiento de equipos de aire acondicionado, ni con los elementos que se requieren para dicha labor.

Para el cumplimiento de la gestión institucional, es importante disponer de espacios adecuados y confortables para la prestación del servicio que no solo impacten favorablemente en la satisfacción del usuario que llega a solicitar nuestros servicios, sino que también contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida laboral de los colaboradores y servidores públicos.

Debido a las altas temperaturas que se presentan de manera constante en los municipios como: Villavicencio, Acacias, Granada y Puerto López. El ICBF Regional Meta cuenta con equipos de aire acondicionado en las diferentes oficinas de los grupos en la Regional y sus cinco centros zonales, los cuales mantienen la temperatura interna de estas oficinas e instalaciones en condiciones adecuadas, permitiendo conservar un ambiente laboral agradable, óptimo, proporcionando condiciones de confort y salubridad a los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes; garantizando el cumplimiento de las premisas de salud ocupacional.

PÚBLICA

Estos equipos por su uso frecuente requieren el mantenimiento preventivo y correctivo permanente para su buen funcionamiento y prevenir así su deterioro y pérdida definitiva, asimismo, algunos de ellos por su antigüedad, presentan inconvenientes que requieren reparaciones.

La política de gestión ambiental nos asigna el reto de mantener instalaciones apropiadas lo cual es consecuente con las exigencias de salud ocupacional en la prevención de riesgos y de ambiente laboral.

Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra comprometida a darle cumplimiento a los compromisos asumidos por Colombia frente al protocolo de Montreal, donde se busca facilitar la eliminación paulatina del consumo de sustancias agotadoras de la capa de ozono-SAO, durante el mantenimiento de los equipos de refrigeración y aire acondicionado se encuentra aproximadamente, el 85 % del consumo actual de SAO en Colombia, del cual una fracción significativa es injustificado, resultado de la aplicación de malas prácticas, fugas y desperdicio en el uso de refrigerantes.

El mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado de la Regional Meta, es de vital importancia para el correcto desarrollo de las labores de los servidores públicos, el no correcto funcionamiento de estos genera inconformismo en el desarrollo de las actividades de los funcionarios.

En este orden de ideas la Entidad requiere garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y controlar los impactos que tanto estos equipos como el mantenimiento de estos puedan generar al medio ambiente.

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

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales:

- Norma Técnica Colombiana NTC 3714: Aire acondicionado, acondicionadores de aires para recintos.
- Norma Técnica Colombiana NTC 5183: Ventilación por una cantidad aceptable de aire en espacios interiores.
- Ley 697 de 2001: Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energía y se dictan otras disposiciones. Norma Técnica Colombiana NTC 2050: Código eléctrico colombiano.
- RETIE: Reglamento Eléctrico Instalaciones Eléctricas.
- Ley 1672 de 2013: por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4741 de 2005 - por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral.

PÚBLICA

Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato

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

La Regional Meta cuenta con aires acondicionados en todas sus dependencias y centros zonales, estos equipos se van deteriorando con el uso y para garantizar su óptimo funcionamiento se hace necesario hacerles mantenimiento preventivo y correctivo.

A continuación, se relaciona los ítems necesarios y/o servicios que se requieren realizar a los aires acondicionados:

LUGAR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD AIRES ACONDICIONADOS	CANTIDAD DE MANTENIMIEN-TOS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CADA 3 MESES)				
CENTRO ZONAL VILLAVICENCIO 1	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 12.000 BTU Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	11	2
CENTRO ZONAL VILLAVICENCIO 1	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 18.000 BTU Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	2	2

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

CENTRO ZONAL VILLAVICENCIO 2	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 9.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	14	2
CENTRO ZONAL VILLAVICENCIO 2	Aire Acondicionado PORTATIL marca ELECTROLUX. Limpieza general, lavado de serpentina presión. Ajuste de carcasas y ajuste de presiones	UN	1	2
CENTRO ZONAL VILLAVICENCIO 2	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 12.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	12	2
CENTRO ZONAL VILLAVICENCIO 2	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 24.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	3	2
CENTRO ZONAL VILLAVICENCIO 2	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 36.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	6	2

PÚBLICA

CENTRO ZONAL GRANADA 3	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 9.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	5	2
CENTRO ZONAL GRANADA 3	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 12.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	18	2
CENTRO ZONAL ACACIAS 4	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 12.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	24	2
CENTRO ZONAL PUERTO LOPEZ 5	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 9.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	4	2
CENTRO ZONAL PUERTO LOPEZ 5	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 12.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	14	2

PÚBLICA

OFICINAS GRUPOS DE LA REGIONAL	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 18.000 BTU Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	2	2
OFICINAS GRUPOS DE LA REGIONAL	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 9.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	5	2
OFICINAS GRUPOS DE LA REGIONAL	Aire Acondicionado MINI SPLIT de 12.000 BTU. Realizar la limpieza general de condensadora, manejadora, tarjeta electrónica, bandejas, desagues, blower, filtros, ajuste de tornillería, engrase de motores y carga de gas refrigerante.	UN	5	2
OFICINAS GRUPOS DE LA REGIONAL	Aire Acondicionado PORTATIL marca ELECTROLUX. Limpieza general, lavado de serpentina presión. Ajuste de carcasas y ajuste de presiones	UN	2	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
Cambio de capacitor	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1

PÚBLICA

	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de temporizador	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de contactores	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1

COPIA

Corrección de fuga y suministro de gas refrigerante	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de presostato alta y baja	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de rodamientos	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1

ICA

	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de motor de condensadora	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de motor de evaporadora	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de compresor	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1

COPIA

	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Cambio de motor ventilador de manejadora	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1
Reparación de tarjeta y sistema de control	Aire de 36.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 24.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 18.000 BTU	UN	1	1
	Aire de 12.000 BTU	UN	1	1

COPIA

	Aire de 9.000 BTU	UN	1	1

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Consiste en la realización de una serie de actividades de obligatorio cumplimiento por parte del CONTRATISTA, que permitan detectar posibles fallas, aumentar la vida útil de los equipos, disminuir costos de reparaciones, entre otras ventajas; en estas actividades se incluyen todos los insumos, elementos, repuestos, mano de obra, transporte y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio. Las visitas de mantenimiento preventivo comenzarán desde el inicio de ejecución del contrato para lo cual previamente el contratista debe presentar para revisión y aprobación el cronograma de mantenimiento preventivo de todos los equipos en funcionamiento.

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.

Así mismo, de acuerdo con las necesidades de los equipos, se especifica alguno de los requerimientos a continuación:

- **AIRES ACONDICIONADOS.** 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, portátil 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.
- **Filtro de polvo:** El contratista debe suministrar e instalar un filtro de polvo nuevo una vez durante la ejecución del contrato o cuando lo requiere el contratante a todos los equipos de aire acondicionado sin que genere ningún tipo de costo.
- **Compresor:** - Revisión general del compresor y el estado de sus componentes: Válvulas, elementos filtrantes y correa de transmisión, entre otros.
- **Verificación**: de la presión de descarga, revisión de válvulas, y elementos filtrantes - Drenaje tanque almacenamiento de aire.

Se deben realizar los mantenimientos preventivos a cada equipo de aire acondicionado, los cuales se realizarán de acuerdo con el cronograma que establezca el Supervisor del contrato.

Clasificación de mantenimientos preventivos: limpieza general de condensador, manejadora tarjeta electrónica, desagües, blower, filtros, ajuste de tornillería y engrase de motores.

Para los aires acondicionados portátiles se realizará mantenimiento preventivo así: Limpieza general, lavado de serpentina presión. Ajuste de carcasas y ajuste de presiones.

PÚBLICA

6.2. EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Durante las visitas de mantenimiento preventivo, el contratista determinará qué tipo de mantenimiento correctivo requerirá el equipo de aire acondicionado, 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, en caso de que los repuestos no estén incluidos en los precios contractuales aprobados, se tomarán como base los precios del mercado; el diagnóstico de los equipos para mantenimiento correctivo y el posterior reporte de precio pactado para pago, será revisado y aprobado previamente entre el ICBF y la empresa contratista; todo mantenimiento correctivo realizado tendrá como requisito de pago incluir en el cobro registro fotográfico antes y después de los elementos en falla y los elementos con reposición, demostrando reparación y puesta en funcionamiento de los equipos.

La elaboración y presentación de los diagnósticos, valoraciones económicas y reportes de reparación de equipos para pago de mantenimiento correctivo, no generará costo adicional para el ICBF. El Supervisor del contrato, o a quien él designe, autorizará el mantenimiento correctivo de los equipos cuyo diagnóstico será favorable para la Entidad.

En caso de que se autorice la realización del mantenimiento correctivo por el Supervisor del contrato, o por quien él designe, se deberá prestar el servicio en sitio y deberá incluir los repuestos y/o partes requeridos para dejar los equipos en óptimo estado de funcionamiento. La unidad de paso de visita de mantenimiento correctivo incluirá todas las visitas necesarias al mismo equipo para dejarlo reparado.

Las visitas de mantenimiento correctivo, la valoración y elaboración de diagnósticos, y la ejecución del mantenimiento correctivo deberá ajustarse estrictamente a los tiempos de respuesta descritos en el presente documento. Se establece un estimado de los posibles mantenimientos correctivos.

La clasificación de los mantenimientos correctivos son las siguientes:

Cambio de capacitor, Cambio de temporizador, Cambio de contactores, Corrección de fuga y suministro de gas refrigerante, Cambio de presostato alta y baja, Cambio de rodamientos, Cambio de motor de condensadora, Cambio de motor de evaporadora, Cambio de compresor, Cambio de motor ventilador de manejadora, Cambio de motor ventilador de manejadora y Reparación de tarjeta y sistema de control.

- Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso este deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique, En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento
- Garantizar los servicios prestados en un término de mínimo un (1) año. para materiales eléctricos deberán contar con una garantía de mínimo 6 meses, contados a partir de su instalación. .
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso este deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor

PÚBLICA

del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento.

- Garantizar los servicios prestados en un término de mínimo un (1) año. Para materiales eléctricos deberán contar con una garantía de mínimo 6 meses, contados a partir de su instalación.

6.3. 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:

Actividad	Aire Acondicionado
Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo	Dentro de la programación
Ejecutar visitas de mantenimiento correctivo	Un (01) día calendario
La elaboración y presentación de diagnósticos y valoraciones económicas de cualquier tipo de mantenimiento correctivo	Dos (02) días calendario
Disponibilidad, entrega de repuestos y mantenimiento correctivo	Un (01) día calendario

6.4. PERSONAL TÉCNICO OFRECIDO

El oferente deberá presentar una certificación bajo la gravedad de juramento en la cual conste que cuenta con personal idóneo y suficiente para llevar a feliz término el objeto del futuro contrato que se llegue a suscribir.

El oferente deberá Anexar las fotocopias de la cédula de ciudadanía, hojas de vida del personal antes relacionado, de igual manera deberá presentar certificaciones de idoneidad expedidos por entidades reconocidas en la especialidad y las certificaciones de experiencia en el ejercicio de la profesión. En caso de que el personal que disponga no es suficiente, a solicitud del supervisor designado, el contratista contratará el personal necesario para ejecutar satisfactoriamente el objeto del contrato que se llegare a celebrar

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1 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.

7.1.2 Cumplir con las disposiciones establecidas en el articulo 3 version 7 del 16/12/2025 “Buenas Prácticas” del Manual de Contratación vigente.

PÚBLICA

7.1.3 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.

7.1.4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones que puedan presentarse y en general se obligan a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios.

7.1.5. Mantener afiliados a todo su personal al Sistema General de Seguridad Social y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 723 de 2013, para lo cual deberá aportar al Supervisor del contrato, copia del documento que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento.

7.1.6. Acatar oportunamente las instrucciones y requerimientos que en cumplimiento del objeto contractual se imparta por el Supervisor designado, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.

7.1.7. Reportar por escrito al Supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.

7.1.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a 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.

7.1.9. Constituir y allegar a el ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y mantener actualizada la vigencia acorde con los términos pactados en las condiciones del contrato.

7.1.10. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de ejecución del contrato.

7.1.11. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo, responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondiente.

7.1.12. Suscribir las actas legales que amerite el contrato, incluyendo el acta de liquidación.

7.1.13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que sean imputables al contratista.

7.1.14. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.

7.1.15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

PÚBLICA

7.1.16. El ICBF podrá suspender los trabajos del contratista, si estos no se ajustan a los estándares de calidad y seguridad establecidos por las normas técnicas nacionales o internacionales o según la normatividad legal vigente.

7.1.17. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con las ordenes de pedido presentadas por ICBF y el recibo y/o remisión firmada por funcionario autorizado que recibió los insumos.

7.1.18. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.19. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.20. 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.

7.1.21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el Supervisor

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.2.2. Garantizar la calidad de los servicios y repuestos suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso, éste deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el Supervisor del contrato, en la dependencia de la Entidad que éste le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del repuesto.

7.2.3. La pérdida o daño de cualquier repuesto es plena responsabilidad del contratista; sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final.

7.1.4. Los productos y cantidades pueden variar dependiendo de las necesidades que se presenten en cada Centro Zonal y en oficinas de grupos de la Regional, siempre y cuando no se sobrepase el valor inicial del contrato.

7.1.5. Presentar al Supervisor del contrato, al inicio del contrato la ejecución del contrato, la programación de visitas de mantenimiento preventivo. Con el fin de elaborar los permisos de ingreso necesarios para el personal encargado de ejecutar las actividades propias del contrato.

PÚBLICA

7.1.6 Realizar una inspección General de cada equipo, para determinar los arreglos necesarios, incluyendo el suministro e instalación de los elementos y repuestos, que se encuentren defectuosos al momento de hacer la intervención de los equipos, así, como el mantenimiento de las instalaciones y conexiones requeridas para su correcto funcionamiento.

7.1.7 El OFERENTE se compromete atender todas las solicitudes de servicio que se presenten durante la vigencia del contrato, cuando los equipos muestren síntomas de mal funcionamiento o se presenten paradas inesperadas por fallas contundentes.

7.1.8. Elaborar y presentar informe técnico, en el cual se evidencie en detalle el tipo de mantenimiento y actividades realizadas a cada equipo intervenido.

7.1.9. Señalizar y advertir de los peligros al momento de los mantenimientos, coordinando con el Supervisor la fecha y hora de la operación.

7.1.10. Disponer de los equipos, uniformes y demás elementos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.

7.1.11. El contratista deberá asumir los costos de transporte, bodegaje, distribución y entrega de los materiales y herramientas, así cuando no se sobrepase el valor inicial del contrato como la mano de obra para la intervención de las diferentes Sedes del ICBF.

7.1.12. El personal debe contar con identificación estar debidamente uniformados con el logo de la empresa.

7.1.13. Realizar las pruebas necesarias en presencia del Supervisor o la persona que este designe para cumplir con la entrega de cada equipo a satisfacción.

7.1.14. Cambiar o recargar el gas refrigerante cuando sea necesario, utilizando el GAS refrigerante avalado por las normas que regulan la materia.

7.1.15. Presentar un Diagnóstico técnico de aquellos equipos los cuales presentan fallas irreversibles o que su reparación genera un costo superior (costo-beneficio) para el ICBF.

7.1.16. Suministrar repuestos y accesorios nuevos, originales, no remanufacturados, necesarios para la realización del mantenimiento correctivo, enviando previamente al Supervisor del contrato la cotización correspondiente para que emita la autorización de realizar la reparación.

7.1.17. Garantizar los trabajos realizados por el término de mínimo un (1) año.

PÚBLICA

7.1.18. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.

7.1.19. Elaborar y diligenciar por cada servicio la hoja de vida de cada equipo de aire acondicionado.

7.1.20. Recepcionar los reportes de daños en los equipos de aire acondicionado, hacer la revisión técnica, emitir concepto técnico, cotización de repuestos y costo de mano de obra previo a la realización del mantenimiento y/o reparación.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

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

7.3.1.1 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.

7.3.1.2 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

7.3.1.3 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.3.1.4 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.3.2. Obligaciones eje de seguridad de la información

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

7.3.2.2 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.

7.3.2.3 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.

7.3.3. Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo

PÚBLICA

7.3.3.1 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.

7.3.3.2 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

7.3.3.3 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.

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

7.3.3.5 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

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

7.3.4. Obligaciones eje de gestión ambiental

7.3.4.1 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.

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los Municipios de Villavicencio, Vereda la Unión (Villavicencio) Granada, Acacias y Puerto López, así:

SEDE O UNIDAD DE SERVICIO	DIRECCIÓN
Sede Regional Meta y Centro zonal Villavicencio 2	Carrera 22 # 10 - 73 / 89 Barrio Doña Luz
Centro zonal Villavicencio 1	Carrera 37 No 32-41 Conjunto Multifamiliares El Barzal.
Centro zonal Granada 3	Calle 10 # 14 Bis - 75 Barrio Belén
Centro zonal Acacias 4	Carrera 20 # 18 - 43 Barrio Mancera
Centro zonal Puerto López 5	Carrera 6 # 8 - 40 Barrio Guadalupe

PÚBLICA

CESPA	Centro Especializado de Responsabilidad Penal SRPA de la Regional Meta. YARI, Vereda la Unión.
CAIVAS	Carrera 22 # 10 - 73 / 89 Barrio Doña Luz
CASA DE JUSTICIA	Calle 54 Sur # 39-59, Ciudad Porfía

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de diciembre de dos mil veintiseis (2026). contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y acta de inicio y/o hasta que se agoten los recursos del contrato, lo primero que ocurra.

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

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial de cada frente, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos (monto agotable), teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

El contrato no contempla anticipo o pago anticipado, por lo tanto, el valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción emitido 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.

Se realizarán pagos mensuales al contratista, previa presentación de la factura correspondiente, incluyendo los elementos suministrados, 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.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del ICBF, directamente en la plataforma del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones

PÚBLICA

a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

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 responsabilidad de los contratistas y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

10.1. PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ITEMS NO PREVISTOS

Para definir el precio de los Ítems que no se encuentren relacionados en la FCT, Anexo – "FORMATO PROPUESTA ECONOMICA", que se requiera para el mantenimiento de aires acondicionados de la Entidad del mantenimiento preventivo y correctivo no incluidos en el listado, se tendrá una bolsa del diez por ciento (10%) del valor del contrato, se realizará el siguiente procedimiento

- El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado y remitirá la cotización dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega. (La garantía es la misma solicitada para los demás ítems incluidos en el proceso).

- El Supervisor del contrato solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos, por medio de correo electrónico, las cuales se compararan con la cotización solicitada al adjudicatario, con el fin de realizar un estudio comparativo.

- Una vez notificado del precio definido mediante el procedimiento anterior, el contratista deberá entregar el(los) elementos, materiales y herramientas dentro de los cuatro (4) días calendario siguientes a la notificación del requerimiento, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

- La recepción de los elementos, materiales y herramientas solicitados se hará en las instalaciones de la Sede de la Regional Meta del ICBF

PARAGRAFO: El pago del ítem o actividad se pagará de igual manera como lo establece en el numeral de (FORMA DE PAGO)".

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

PÚBLICA

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.**

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

12.1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

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	**Diana Lorena Rueda Córdoba Coordinadora Administrativa Y Del Talento Humano**	

Aprobó:	**Diana Lorena Rueda Córdoba**	
Revisó:	**Diana Lorena Rueda Córdoba**	
Elaboró:	**Kevin Rodrigo Sánchez García**	

PÚBLICA

Atentamente,

GERALDINE LAMPREA HERRERA
C.C 1.075.317.681
REPRESENTANTE LEGAL LYN INGENIERIA SAS
NIT: 901.148.748-5
Cll 1G # 9 - 48, AP 202 ESTADIO URDANETA
3112235211
ingenierialyn@gmail.com

[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/.