

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 1 de 7	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°1	
Hora: 4: 00 pm	Fecha: 04/11/2020
Lugar:	Oficina grupo Administrativa
Dependencia que Convoca:	Grupo Administrativa
Proceso:	Servicios Administrativos
Objetivo:	Acta de Inicio y Socialización de obligaciones contractuales contrato 151 para “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos del ascensor hidráulico para discapacitados instalado ubicado en la Calle 11 # 16 - 91 Barrio Las Américas donde se encuentra el Centro Zonal Puerto Asís del ICBF Regional Putumayo”
<p>Agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo 2. Lectura de las cláusulas contractuales, generales, específicas y SIGE 3. Propositiones y varios <p>Desarrollo:</p> <p>Siendo las 4:00 pm se da inicio a la reunión convocada por la Dra Liliana Coordinadora administrativa y supervisora del contrato, quien hace apertura a la socialización del objetivo de la reunión y presenta al equipo de apoyo a la supervisión compuesta por el apoyo financiero y apoyo a clausulas SIGE.</p> <p>Los referente Claudia Pipicano, Wilson Camilo Delgado, Indira Ortiz y Karen Sigindioy socializan las obligaciones contractuales SIGE del proceso contractual ya mencionado, de igual manera mencionan las evidencias a presentar para su cumplimiento, de la siguiente manera:</p> <p>Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:</p> <p>Seguridad y Salud en el Trabajo: Indira Ortiz</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Para el cumplimiento de esta obligación se deberá presentar una certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, se recomienda utilizar el Formato 26 de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 <div>El futuro es de todos</div> <div>Gobierno de Colombia</div>
		Versión 6	Página 2 de 7	

Se explica al contratista que la identificación de peligros y valoración de riesgos es el punto de partida, ya que se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la entidad, estableciendo los puntos críticos donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales. Igualmente indica aquellas situaciones que pueden generar posibles pérdidas materiales, humanas, entre otras.

Evidencia: Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

- 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.

El operador o contratista deberá realizar la inducción de su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con los peligros a los cuales estará expuesto el trabajador en el desarrollo de la actividad.

Evidencia: Listado de Asistencia y acta de reunión.

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

El operador/contratista debe evidenciar la existencia de la Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal respectivamente.

Evidencia: Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmada por cada trabajador

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

El contratista deberá presentar el certificado médico ocupacional realizados a su personal, Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista.

Evidencia: Certificado médico ocupacional de cada trabajador.

- 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.

El operador/contratista deberá reportar a la ARL y EPS todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticadas de los trabajadores, incluyendo los vinculados a través de contrato de prestación de servicios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral. Copia de este reporte deberá suministrarse al ICBF.

Evidencia: Reporte del accidente o certificación informando que no se presentaron accidente durante la ejecución del contrato o convenio.

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

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 3 de 7	

Es de precisar la importancia del cumplimiento de la normatividad, dado que, en caso de un posible accidente de trabajo para estos contratistas, serán solicitados los soportes de cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en la Resolución 1409 de 2012, En caso de que se realicen estos trabajos en sedes del ICBF, se deberá informar al profesional de seguridad y salud en el trabajo; por lo menos con un día de anticipación.

Evidencia: Permiso de trabajo en alturas, certificado de curso vigente, examen médico ocupacional.

Gestión Ambiental. Karen Melisa Sigindioy.

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.

Describir el desarrollo de las buenas prácticas ambientales implementadas durante la ejecución del contrato, tales como:

- Actividades de manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y reciclables generados durante la ejecución del contrato anexando las actas de entrega de los residuos reciclables (cantidad y registro fotográfico).
- Actividades implementadas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel.
- Actividades para la eliminación de la dotación en desuso, garantizando la destrucción de los logos del ICBF.

Evidencia: Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.

2. 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.

El contratista u operador, deberá evidenciar las medidas implementadas para el manejo adecuado de productos químicos o industriales utilizados durante la ejecución del contrato, tales como: etiquetado de envases, instrucciones para el almacenamiento y transporte, utilización del inventario de sustancias químicas, matriz de compatibilidad, hojas de seguridad, las cuales deben estar impresas, con el rombo de seguridad a color y con los 16 datos según la normativa vigente.

3. 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.

El contratista u operador, deberá describir las medidas implementadas para el manejo y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato.

Calidad. Claudia Beatriz Pipicano

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.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 4 de 7	

Para esto el contratista u operador deberá demostrar mediante soportes que el personal vinculado directo o indirecto, acredite el perfil requerido por medio de las certificaciones que se encuentran en las hojas de vida.

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

El contratista u operador para garantizar la prestación de los servicios, realiza la presentación entregada por el ICBF al equipo que haga parte de la operación para la prestación del servicio, con el propósito que todos conozcan el contexto interno y externo del ICBF.

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

Seguridad de la Información. Wilson Camilo Delgado.

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

Para dar cumplimiento a esta obligación contractual se debe suscribir un compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal de la empresa contratista u operador social, para lo cual se sugiere el Formato 5.

La supervisora del contrato No. 151 da lectura de las obligaciones específicas de la siguiente manera:

Obligaciones Específicas del Contratista:

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).

La supervisora del contrato procede a dar lectura al numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” contempladas en la ficha de condiciones técnicas, y recomienda al contratista tener en cuenta las actividades a realizarse en el mantenimiento preventivo del ascensor las cuales deben tener como mínimo las siguientes actividades: limpieza y lubricación de partes de fricción, ajustes de tornillería en general, limpieza de unidad motriz, limpieza de tablero electrónico, revisión de componentes eléctricos y mecánicos y el diagnóstico general del equipo. Además de ello le da a conocer las actividades a realizarse dentro del mantenimiento correctivo en el cual se efectúa cuando el bien objeto de intervención se encuentran fuera de servicio o inactivo. La finalidad de los mantenimientos correctivos es poner en funcionamiento el equipo que presenta fallas, repuestos dañados o defectuosos, u otro tipo de situaciones que impiden el adecuado funcionamiento de estos y deberán ser aprobados y solicitados por el supervisor del contrato. Se hará entrega de la Ficha de condiciones técnicas al contratista, sin embargo, se le informa que esta documentación hace parte integral del contrato por tanto lo puede consultar en el secop ii.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 5 de 7	

- Realizar tres mantenimientos preventivos a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, de conformidad con el cronograma previsto en el numeral 6.2 de la ficha de condiciones técnicas. Las fechas de los mantenimientos las entregara el contratista máximo dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Se sugiere por parte de la supervisión que se realice el primer mantenimiento los primeros días de noviembre, finalizando Noviembre y máximo el 15 de diciembre.

- Los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo se realizarán en el horario de lunes a viernes de 8.00 am hasta las 5:00 pm.

La supervisora del contrato recomienda al contratista que, si llegado el caso de que los trabajos a realizarse sobrepasan o se encuentran por fuera del horario estipulado, se debe informar a la supervisión para la autorización respectiva tanto del supervisor y de vigilancia por la novedad para su verificación y control.

- Informar al supervisor del contrato designado por el ICBF, sobre la identificación de daños y/o averías sufridas por los equipos objeto del contrato, y que requieran de mantenimientos correctivos.
- Prestar solo los servicios de mantenimiento correctivo que estén autorizados por el supervisor del contrato designado por el ICBF.

En este caso solo se reconocen los valores estipulados en el contrato, se aclara que los gastos adicionales que se generen sin aprobación no serán reconocidos por el ICBF.

- Suministrar repuestos en condiciones nuevas y originales, en ningún caso se podrá suministrar o instalar repuestos remanufacturados. Estos repuestos deberán contar con el respaldo de garantía mínima de un (1) año, contado a partir del suministro e instalación aprobada por el supervisor del contrato.

El contratista deberá suministrar e instalar los repuestos y/o partes necesarias para el adecuado funcionamiento del ascensor que requiera mantenimiento correctivo durante el tiempo de ejecución del Contrato. Estos elementos deberán ser suministrados en condiciones nuevas y originales, en ningún caso se podrán suministrar o instalar repuestos remanufacturados. Además de ello en el momento de querer cambiar algún repuesto se debe enviar o dar a conocer a la supervisora del contrato tres cotizaciones para su respectiva revisión detallando lo siguiente: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega.

- Cumplir con los estándares de la Norma Técnica Colombiana NTC 2503 y NTC 5926-1 del ICONTEC.
- Presentar los informes de mantenimientos preventivos y correctivos descritos en el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas, por escrito y en medio magnético con el respectivo registro fotográfico al supervisor del contrato designado por el ICBF.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 6 de 7	

Se solicita al contratista que el informe debe ser preciso indicando muy detalladamente las acciones realizadas especificando los correctivos realizados incluyendo nombre específico, la garantía del producto, la fecha, la justificación del cambio y en general toda información que sirva como hoja de control del ascensor para futuros mantenimientos.

9. Mantener los precios ofertados, durante el término de ejecución del contrato.

No se autorizarán pagos que no estén contemplados en la propuesta económica presentada en el proceso.

10. Atender los llamados de emergencia durante las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y festivos con un tiempo de respuesta para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo de dos (2) horas siguientes a la solicitud que se realice por parte del ICBF.
11. Reemplazar por elementos nuevos con características iguales o superiores a las requeridas los repuestos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, sin que se genere costo alguno a la entidad.
12. Realizar las reparaciones a que haya lugar en caso de daños atribuibles al contratista del ascensor objeto del contrato, restituyendo el equipo a las condiciones previas y/o mejores sin ningún costo para el ICBF.
13. Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

Se recomienda al contratista seguir las instrucciones e indicaciones brindadas por la referente de seguridad y salud en el trabajo, cumplir con el protocolo de bioseguridad del ICBF y del contratista. Se informa que la regional cuenta con un tope máximo de presencialidad del 30% para ello se solicita informar con tiempo prudencial para realizar la inclusión del personal al ingreso a las instalaciones sin sobrepasar del 30% permitido.

14. Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 o la que se encuentre vigente por Ministerio de Protección Social, descrita en la obligación anterior.
15. Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado en mecánica, electricidad, electrónica y en general en todos los conocimientos relacionados con los ascensores objeto del mantenimiento, capacitado para que los equipos funcionen en óptimo estado.
16. Suministrar los repuestos, requeridos para efectuar de forma adecuada la labor de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor citado.
17. Durante las rutinas de mantenimiento el contratista deberá examinar, ajustar y lubricar periódica y sistemáticamente los equipos y si fuese necesario se repararan y/o remplazaran las partes que se requieran por causas relacionadas con el desgaste producido por el normal funcionamiento de los equipos. Estas piezas incluyen: maquina, motor, generador, control y selector de partes que los conforman como: Equipo despachador, bobinas de freno, fusibles, rodamientos,

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 7 de 7	

cojines, escobillas, contactos, resistencias, relevos, transformadores, transductor e indicadores de posición, regulador de velocidad y partes que lo conforman, operador de puertas, cerradura de puertas de piso y seguros.

18. Suministrar grasas y lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad el mantenimiento citado de acuerdo al funcionamiento.

19. El mantenimiento se adelantará en los días y horas programadas. En caso que se requiera un nuevo agendamiento por situaciones ajenas a las partes, el supervisor será el encargado de aprobar la reprogramación.

Se recomienda al contratista cumplir el cronograma que se presenta para las actividades programadas y llegado el caso de presentar situaciones ajenas de no cumplimiento de este, informar a la supervisión para la nueva aprobación del nuevo cronograma con reprogramación de actividades.

DECISIONES

Los medios de contacto para el contratista son los siguientes:

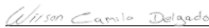
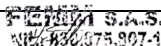
Wilson Camilo Delgado Referente Seguridad de la Información, Wilson.Delgado@icbf.gov.co

Karen Melisa Sigindioy Referente Ambiental, Karen.Sigindioy@icbf.gov.co

Indira Ortiz Referente SST, Indira.Ortiz@icbf.gov.co

Liliana Patricia Ortega Supervisora Contrato, Liliana.Ortega@icbf.gov.co

Javier González Apoyo Administrativo, Javier.GonzalezL@icbf.gov.co

Compromisos / tareas		Responsables	Fechas
Entrega de documentos para el cumplimiento de obligaciones SIGE		Referentes SIGE	Inmediato
Enviar cronograma de actividades a realizarse		Contratista	Inmediato
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Camilo Delgado	Referente SGSI/Planeación y sistemas	ICBF	
Claudia Beatriz Pipicano	Referente Eje de Calidad/Planeación y sistemas	ICBF	
Liliana Ortega	Coordinadora Administrativa	ICBF	
Karen Sigindioy	Referente Ambiental/ Administrativa	ICBF	
Indira Ortiz	Referente SST/Administrativa	ICBF	
Javier González Legarda	Contratista Apoyo Grupo Administrativo	ICBF	
José Uribe	Representante	Contratista	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 <div> El futuro es de todos </div> <div> Gobierno de Colombia </div>
		Versión 6	Página 8 de 7	
Próxima reunión	Fecha		Hora	Lugar

FEBRA S.A.S.
 NIT 930.375.897-1
 TEL 011 247 6648

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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.