

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 1 de 20

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	13/03/2026
--	--------------	------------

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo del ascensor de carga, incluyendo el suministro e instalación de repuestos requeridos para garantizar su adecuado funcionamiento, ubicado en la bodega de archivo del ICBF – Parque Industrial Santa Lucía, Kilómetro 3.3 vía Funza – Siberia, Cundinamarca.

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

Código - Producto	Nombre - Producto
72154010	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores.
72101506	Servicio de mantenimiento de ascensores.
24101601	Ascensores

3. UNIDAD DE MEDIDA

No	ITEM	Unidad de Medida
1	Mantenimiento preventivo	Servicio
2	Suministro de repuestos incluida la instalación	Unidad

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 2 de 20

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y reglamentado por el Decreto 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, cuyo objeto consiste en propender por el fortalecimiento de la familia, la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y la garantía de sus derechos.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Administrativa, entre otras, las siguientes: “(...) 2. *Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.* 3. *Administrar la Sede de la Dirección General.* (...) 5. *Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.* 6. *Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto.* (...) 11. *Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección. El ICBF requiere mantener en óptimas condiciones los inmuebles en los cuales realiza sus operaciones con el fin de garantizar el desarrollo integral de sus actividades misionales y administrativas. Según lo dispuesto por el Decreto 987 de 2012, en su artículo 12, es función de la Dirección Administrativa “(...) 3. Administrar la Sede de la Dirección General.* (...) 5. *Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.”*

En ese sentido, el ICBF requiere asegurar el correcto funcionamiento, la seguridad operativa y la continuidad del servicio del Ascensor de Carga ubicado en la Bodega de Archivo, el cual constituye un elemento esencial para el desarrollo de actividades relacionadas con el transporte vertical de bienes, equipos, insumos y demás elementos logísticos necesarios para la operación institucional.

El equipo se encuentra actualmente en operación, con ejecución de mantenimientos preventivos periódicos en el marco de un contrato vigente, lo que permite evidenciar que el mismo se encuentra en funcionamiento y en condiciones adecuadas de uso al momento de la estructuración del presente proceso.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 3 de 20

En relación con los componentes del equipo, se precisa que algunos repuestos han sido recientemente suministrados e instalados en ejecución del contrato vigente y, en consecuencia, se encuentran amparados por las garantías correspondientes. Por tal razón, los repuestos previstos en el presente proceso obedecen principalmente a aquellos elementos susceptibles de desgaste por uso continuo o que, conforme a la experiencia contractual, podrían requerir reposición durante la ejecución del contrato.

Así mismo, el equipo presenta un uso continuo y variable, de acuerdo con las necesidades operativas de la entidad, pudiendo operar en diferentes horarios, incluidos fines de semana, circunstancia que deberá ser tomada en cuenta por el contratista para efectos de la prestación del servicio y la atención de eventuales fallas.

En atención a lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo del ascensor de carga, incluyendo suministro e instalación de repuestos requeridos, teniendo en cuenta que, por tratarse de un equipo electromecánico sometido a uso permanente, se encuentra expuesto a desgaste progresivo de sus componentes, lo cual incrementa el riesgo de fallas, interrupciones del servicio y afectaciones a la operación institucional.

En consecuencia, resulta indispensable atender de manera oportuna las fallas imprevistas que puedan afectar o impedir la operación normal del equipo, mediante intervenciones técnicas especializadas que garanticen la continuidad y seguridad en su funcionamiento.

4.1. PRECISIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente ficha técnica, y con el fin de garantizar la correcta interpretación, aplicación y ejecución del contrato, se establecen las siguientes precisiones terminológicas, teniendo en cuenta las diferentes formas en que algunos conceptos pueden ser referidos a lo largo del documento:

ascensor de carga: corresponde al objeto del contrato y hace referencia al equipo destinado al transporte vertical de bienes, insumos y elementos logísticos, identificado con referencia MNRV 45/50 TECNOTRANS. En el documento podrá encontrarse mencionado también como “equipo”, “ascensor”, “equipo electromecánico” o “sistema”; no obstante, para efectos de interpretación contractual, todos estos términos deberán entenderse como equivalentes al ascensor de carga.

fallas: se refiere a cualquier anomalía o condición que afecte el funcionamiento normal del ascensor de carga. En el desarrollo del documento podrá denominarse también como “novedades”, “eventos” o “situaciones”, los cuales deberán entenderse en el mismo sentido.

mantenimiento preventivo: comprende el conjunto de actividades programadas orientadas a conservar el adecuado funcionamiento del ascensor de carga y prevenir fallas.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 4 de 20

Actividades: aquellas acciones ejecutadas en el marco del mantenimiento preventivo, tales como inspección, verificación, ajuste, limpieza y lubricación

intervenciones: acciones técnicas ejecutadas para la corrección de fallas del equipo, las cuales podrán implicar suministro de repuestos o ajustes operativos, conforme a las condiciones establecidas en la presente ficha técnica.

Repuestos: se refiere a las piezas, partes o elementos requeridos para la reparación o mantenimiento del ascensor de carga, cuyo valor incluye el suministro, instalación, mano de obra, transporte y pruebas necesarias para su correcto funcionamiento.

Informe: corresponde al documento técnico elaborado por el contratista que contiene el resultado de las actividades o intervenciones realizadas, incluyendo los respectivos soportes. En este contexto, los términos “registro” o “reporte” se entienden como elementos de soporte o evidencia que hacen parte del informe.

Niveles de servicio: corresponden al conjunto de indicadores que permiten medir la calidad, oportunidad y disponibilidad del servicio contratado, y podrán ser referidos también como “indicadores” o “niveles de atención”. Así mismo, el “**supervisor del contrato**” será el funcionario designado por el ICBF para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, quien podrá ser mencionado en el documento simplemente como “supervisor”.

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

- Normas Técnicas Colombianas ICONTEC NTC 5926-1 de 2012 Ascensores electromecánicos e hidráulicos. – Actualizada en el año 2021.
- NTC 2503 – Mantenimiento de ascensores y escaleras mecánicas: reglas para instrucciones de mantenimiento (ICONTEC).
- Manejo de residuos peligrosos conforme al DUR 1076 de 2015 (aspectos ambientales aplicables al manejo de aceites y repuestos).
- 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.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 5 de 20

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1. Características técnicas:

CAPACIDAD MAXIMA UTIL	1.500 kilogramos de carga y 2.000 kilogramos incluyendo el peso de la cabina
VELOCIDAD DE IZAJE	8 mts/ minuto
POTENCIA MOTOR	7.5 HP 220/440V marca DIXUS trifásico 1.800 RPM
FRENO ELECTROMAGNÉTICO	Incorporado al motor
REFERENCIA EQUIPO	MNRV45/50 TECNOTRANS
CHASIS	En acero estructural
TAMBOR	Capacidad para enrollar 26 mts de cable de 3/8 con sus respectivas poleas de reenvío

6.1.1. Estado actual y ubicación

El ascensor de carga se encuentra actualmente en operación, con ejecución de mantenimientos preventivos periódicos, lo cual evidencia que el equipo se encuentra en condiciones adecuadas de uso al momento de la estructuración del presente proceso.

El equipo está ubicado en la Bodega del Archivo Histórico del ICBF, en el Km 3.3 vía Siberia, municipio de Funza – Cundinamarca.

6.1.2. Condiciones de uso

El equipo presenta un uso continuo para el transporte vertical de mercancía entre niveles de almacenamiento, lo cual genera desgaste progresivo de sus componentes, incrementando la probabilidad de fallas y la necesidad de intervenciones técnicas.

6.1.3. Necesidad del servicio

En atención al uso continuo del ascensor de carga, se requiere garantizar su adecuado funcionamiento, seguridad operativa y continuidad del servicio, evitando riesgos que puedan afectar la integridad de los operarios y la operación logística de la entidad.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 6 de 20

La Entidad no cuenta con personal especializado, herramientas ni repuestos necesarios, razón por la cual se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo, incluyendo el suministro e instalación de repuestos requeridos.

6.1.4. Naturaleza técnica del equipo

El ascensor de carga corresponde a un sistema de fabricación no estandarizada, conformado por componentes de diferentes marcas y referencias, por lo cual no cuenta con una especificación técnica unificada de origen.

En consecuencia, los repuestos requeridos durante la ejecución del contrato deberán ser nuevos y, cuando no existan en el mercado repuestos originales, podrán ser compatibles, siempre que cumplan condiciones técnicas iguales o superiores a las existentes, garantizando el adecuado funcionamiento del equipo, la seguridad operativa y la continuidad del servicio.

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	CAPACIDAD	No. DE PARADAS	UBICACIÓN
Ascensor de Carga	MNRV45/50 TECNOTRAN S	1.500 kilogramos carga nominal 2.000 kg incluido peso de la cabina	4	ICBF Bodega del Archivo Histórico / Km 3.3 Vía Siberia

6.2. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo corresponde al conjunto de actividades programadas orientadas a conservar el adecuado funcionamiento del ascensor de carga, prevenir fallas y prolongar su vida útil.

El contratista deberá ejecutar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo mensual, de conformidad con las recomendaciones técnicas aplicables.

Cada mantenimiento preventivo deberá incluir un **diagnóstico técnico integral del equipo**, sin que ello genere costo adicional para la entidad, el cual permitirá evaluar sus condiciones operativas, detectar fallas y determinar las acciones necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 7 de 20

6.2.1. Actividades mínimas

El mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Inspección general del sistema y verificación de condiciones de seguridad
- Diagnóstico del estado general del ascensor de carga
- Registro fotográfico detallado
- Medición de voltajes y corrientes en operación
- Revisión de conexiones y terminaciones eléctricas
- Verificación de ruidos y vibraciones anormales
- Revisión y prueba de botoneras y señalización
- Lubricación de guías y componentes móviles
- Inspección de estructura, tambor, poleas y sistema de tracción
- Verificación del estado de cables o cadenas de elevación
- Ajuste de puertas y sensores
- Revisión de finales de carrera
- Verificación del sistema de parada de emergencia
- Revisión de los sistemas de seguridad del ascensor
- Mantenimiento del motor (limpieza, engrase y ajustes)
- Cambio de aceite cuando aplique
- Pruebas de funcionamiento con carga

El diagnóstico realizado en cada mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo:

- Evaluación del estado general del equipo
- Verificación de los sistemas de seguridad
- Identificación de fallas o anomalías
- Identificación de componentes con desgaste
- Recomendaciones técnicas
- Identificación de necesidades de intervención o reposición de repuestos

Los resultados del diagnóstico deberán quedar consignados en el informe de mantenimiento preventivo y servirán como base para la ejecución del suministro e instalación de repuestos que se requieran durante la ejecución del contrato.

6.2.2. Programación y seguimiento

El contratista deberá:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 8 de 20

- Presentar el cronograma de mantenimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del contrato
- Ejecutar las actividades conforme al cronograma aprobado
- Reportar oportunamente cualquier falla o necesidad de suministro e instalación de repuestos identificada durante el mantenimiento preventivo

6.3. Lista de repuestos frecuentes (precios unitarios)

Los proponentes deberán ofertar precios unitarios para los repuestos de mayor recurrencia requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento del ascensor de carga.

El listado de repuestos corresponde a un conjunto referencial de los elementos de mayor recurrencia, construido con base en la experiencia contractual previa de la entidad. No obstante, durante la ejecución del contrato podrán requerirse otros repuestos no contemplados, los cuales serán adquiridos con cargo a la bolsa de recursos destinada para tal fin, previa validación técnica y aprobación del supervisor del contrato.

Se precisa que algunos componentes del equipo han sido recientemente suministrados e instalados en el marco de contratos anteriores y se encuentran amparados por las garantías correspondientes; en consecuencia, los repuestos previstos en el presente proceso corresponden a aquellos elementos susceptibles de desgaste por uso continuo o que, conforme a la planeación y experiencia técnica, podrían requerir reposición durante la ejecución del contrato.

Los proponentes deberán ofertar precios unitarios para los siguientes repuestos o partes de mayor recurrencia:

- Contactores trifásicos
- Finales de carrera
- Botoneras con paro de emergencia
- Bobina de freno (electrofreno)
- Transformadores
- Kit limitador de recorrido
- Sensores de puerta
- Rodamientos de góndola o poleas
- Cables, conectores y borneras
- Aceites y lubricantes

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 9 de 20

Cuando existan equivalencias, los repuestos deberán ser de calidad igual o superior a las especificaciones técnicas requeridas, garantizando su compatibilidad con el equipo y el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

Cuando se presenten fallas que afecten la operación del equipo y requieran la reposición de componentes, el contratista deberá realizar el suministro e instalación de los repuestos necesarios, previa validación técnica y autorización del supervisor del contrato.

El valor de los repuestos deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para restablecer el funcionamiento del ascensor de carga, tales como diagnóstico, visita técnica, mano de obra, transporte, instalación, ajustes y pruebas de funcionamiento.

En consecuencia, no se reconocerán pagos independientes por actividades de revisión, diagnóstico, mano de obra, ajustes, transporte o cualquier otra actividad asociada, toda vez que estas se entienden incorporadas dentro del valor del repuesto suministrado.

Los tiempos de ejecución para la reposición de componentes y el restablecimiento del funcionamiento del equipo no deberán superar cinco (5) días hábiles contados a partir de la aprobación por parte del supervisor del contrato, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.

6.4. Garantía de los repuestos

Los repuestos suministrados e instalados deberán contar con una garantía mínima de seis (6) meses, la cual cubrirá su calidad, correcto funcionamiento y adecuada instalación.

En caso de presentarse fallas atribuibles a defectos de los repuestos o a su instalación, se procederá así:

- Cuando la falla sea detectada por el ICBF, el supervisor del contrato notificará al contratista, quien deberá realizar la inspección en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Posteriormente, el contratista deberá emitir un diagnóstico en un plazo máximo de un (1) día hábil y, de ser necesario, efectuar el reemplazo de los repuestos sin generar costo alguno para la entidad.
- Cuando la falla sea detectada por el contratista, este deberá informar al supervisor del contrato mediante diagnóstico escrito en un plazo máximo de un (1) día hábil. En caso de requerirse reemplazo de repuestos, deberá ejecutarse sin costo para la entidad, previa autorización del supervisor.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 10 de 20

Una vez efectuados los reemplazos, el contratista deberá:

- Presentar un informe técnico que detalle las intervenciones realizadas
- Entregar una lista de chequeo de los repuestos cambiados
- Realizar pruebas de funcionamiento del ascensor de carga, con verificación por parte del personal designado por el supervisor del contrato

6.5. Bolsa de recursos para suministro de repuestos del ascensor de carga

Las partes y/o repuestos requeridos, incluyendo su suministro, instalación, transporte, mano de obra, impuestos y demás costos directos e indirectos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del ascensor de carga, serán cubiertos con cargo a la bolsa de recursos destinada para tal fin.

6.6. Niveles de servicio

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes niveles de servicio, los cuales serán objeto de verificación por parte del supervisor del contrato:

Para efectos del presente numeral, se entenderá como falla crítica aquella que impida total o parcialmente la operación del ascensor de carga o que represente un riesgo para la seguridad de los usuarios o del equipo.

1. **Tiempo de respuesta a fallas:** El contratista deberá atender cualquier falla reportada en un tiempo máximo de dos (2) horas, contadas a partir del reporte realizado por el supervisor del contrato o quien éste designe.
2. **Tiempo de solución de fallas críticas:** El contratista deberá solucionar las fallas críticas que afecten la operación del equipo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados y aceptados por el supervisor del contrato.
3. **Disponibilidad operativa del equipo:** El contratista deberá garantizar una disponibilidad operativa mínima del noventa y cinco por ciento (95%) mensual del ascensor, entendida como el tiempo durante el cual el equipo se encuentra en condiciones normales de funcionamiento frente al tiempo total del periodo evaluado. Se excluirán del cálculo los tiempos correspondientes a mantenimientos preventivos programados previamente autorizados y los eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 11 de 20

4. **Atención de emergencias:** El contratista deberá garantizar la atención de emergencias las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, para atender fallas que afecten la operación del ascensor, tales como bloqueos, fallas en el sistema de apertura o cierre de puertas, detención del equipo o cualquier otra situación que impida su funcionamiento normal.
5. **Registro de reportes:** Para efectos de seguimiento y control, el contratista deberá dejar registro de todos los eventos atendidos, incluyendo fecha, hora de reporte, tiempo de respuesta, tiempo de solución y actividades realizadas, los cuales deberán ser reportados en los informes mensuales.

El incumplimiento de los niveles de servicio establecidos dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar, incluyendo la imposición de multas, la aplicación de la cláusula penal pecuniaria o la declaratoria de incumplimiento, conforme a lo previsto en el contrato y la normativa vigente.

6.7. Informes a entregar

Los informes constituyen el soporte técnico para la supervisión, control y autorización de pagos del contrato, y deberán ser presentados al supervisor del contrato en los términos establecidos.

6.7.1. Informe de mantenimiento preventivo

Se presentará de manera mensual e incluirá como mínimo:

- Actividades ejecutadas
- Registro fotográfico
- Diagnóstico del estado general del equipo
- Verificación de funcionamiento
- Resultados de inspecciones realizadas
- Novedades detectadas
- Identificación de fallas o componentes con desgaste
- Recomendaciones técnicas
- Identificación de necesidades de reposición de repuestos
- Relación de elementos revisados

6.7.2. Informe de suministro e instalación de repuestos

Se presentará cada vez que se realice el suministro e instalación de repuestos e incluirá como mínimo:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 12 de 20

- Descripción de la falla detectada
- Fecha y hora de reporte
- Actividades realizadas
- Repuestos suministrados e instalados
- Registro fotográfico antes y después de la intervención
- Pruebas de funcionamiento realizadas
- Concepto técnico sobre el estado final del equipo

6.8. CRITERIOS DE CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista deberá garantizar que, posterior a cada mantenimiento preventivo o a la instalación de repuestos, el ascensor opere en condiciones óptimas de funcionamiento, incluyendo:

- Funcionamiento continuo sin fallas operativas
- Cumplimiento de parámetros eléctricos dentro de los rangos normales de operación
- Correcta operación de los sistemas de seguridad, frenado y parada de emergencia

Estos aspectos deberán quedar consignados en los informes técnicos entregados al supervisor del contrato.

6.9. perfil del contratista

El proponente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y en el suministro e instalación de repuestos para ascensores o equipos de transporte vertical.

Así mismo, deberá contar con personal técnico certificado o calificado en mantenimiento de ascensores, acreditando formación técnica o tecnológica afín, y experiencia específica en este tipo de equipos.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado cumple con los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo certificación para trabajo en alturas cuando aplique.

7. OBLIGACIONES DEL 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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 13 de 20

7.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista o su personal y el ICBF.
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que sea convocado en relación con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios técnicos, logísticos y humanos necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como para el manejo, custodia y conservación de la documentación que se genere.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el ICBF a través del supervisor del contrato, garantizando el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Presentar oportunamente los informes requeridos por el supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido en la ficha técnica y demás documentos del proceso.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, acompañada de los informes y soportes de las actividades ejecutadas para cada pago.
8. Guardar estricta reserva sobre la información y documentos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquellos de carácter público, absteniéndose de divulgarlos sin autorización previa y escrita del ICBF.
9. Mantener actualizada la información y registros derivados de la ejecución del contrato, garantizando su veracidad y disponibilidad.
10. Actuar con responsabilidad, eficiencia, transparencia y respeto en el relacionamiento con el personal del ICBF y terceros vinculados a la ejecución del contrato.
11. Devolver al ICBF, una vez finalizado el contrato, la totalidad de los documentos y archivos generados en el desarrollo de este.
12. Colaborar con el ICBF en el suministro de información requerida por los organismos de control del Estado en relación con la ejecución del contrato.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 14 de 20

13. Utilizar la imagen institucional del ICBF conforme a los lineamientos establecidos, absteniéndose de usar su nombre, emblema o signos distintivos sin autorización expresa.
14. Realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente, y presentar los respectivos soportes.
15. Cumplir con la política ambiental del ICBF y las normas sobre uso eficiente de recursos, manejo de residuos y sostenibilidad.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo de “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente del ICBF.
17. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a su causación, copia de los documentos que soporten reintegros, rendimientos financieros, multas u otros valores a favor de la entidad.

7.2. Obligaciones específicas

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral correspondiente a las especificaciones técnicas de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio de mantenimiento del ascensor de carga.
2. Realizar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo mensual, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
3. Ejecutar las actividades de mantenimiento en el horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., sin perjuicio de la atención de eventos que requieran intervención fuera de este horario conforme a los niveles de servicio establecidos.
4. Identificar durante el mantenimiento preventivo las fallas, desgastes o necesidades de reposición de componentes, e informar oportunamente al supervisor del contrato para su validación y aprobación.
5. Realizar las pruebas, ajustes y verificaciones técnicas necesarias una vez ejecutadas las actividades de mantenimiento o la instalación de repuestos, garantizando que el ascensor de carga quede en condiciones normales y seguras de operación.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 15 de 20

6. Suministrar e instalar los repuestos requeridos para el adecuado funcionamiento del equipo, los cuales deberán ser nuevos, originales cuando existan en el mercado o, en su defecto, compatibles de calidad igual o superior, técnicamente idóneos y previamente aprobados por el supervisor del contrato. En ningún caso se permitirá el uso de repuestos remanufacturados.
7. Garantizar que el valor de los repuestos incluya todos los costos asociados, tales como diagnóstico, visita técnica, mano de obra, transporte, instalación, ajustes y pruebas de funcionamiento, sin que haya lugar a pagos adicionales por estos conceptos.
8. Cumplir con los tiempos de respuesta y solución establecidos en los niveles de servicio (SLA), incluyendo la atención de emergencias las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.
9. Cumplir con los estándares establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 – Ascensores electromecánicos e hidráulicos, y demás normas técnicas aplicables.
10. Presentar los informes de mantenimiento preventivo y de suministro e instalación de repuestos, conforme a lo establecido en la ficha técnica, incluyendo los respectivos soportes y registro fotográfico.
11. Mantener los precios ofertados durante todo el plazo de ejecución del contrato.
12. Reemplazar, sin costo alguno para la entidad, los repuestos que presenten defectos de calidad o fallas atribuibles a su suministro o instalación, dentro del término de garantía establecido.
13. Realizar la recolección, manejo y disposición final de los residuos especiales o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, a través de un gestor autorizado, entregando las certificaciones correspondientes.

7.3. Obligaciones del sistema integrado de gestión

7.3.1. Para el Eje de Gestión de Calidad

1. Garantizar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil adecuado en términos de educación, formación o experiencia, conforme a las actividades a desarrollar, asegurando 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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 16 de 20

2. Identificar, implementar y hacer seguimiento a acciones de mejora que fortalezcan la calidad en la prestación del servicio.

7.3.2. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Informar al ICBF los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (ATEL) del personal vinculado a la ejecución del contrato, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución.
2. Ejecutar trabajos en alturas, cuando aplique, en cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Suministrar a su personal los elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de sus actividades.
4. Elaborar y mantener actualizada la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo al personal vinculado a la ejecución del contrato.
6. Garantizar que el personal cuente con concepto médico ocupacional favorable y con los exámenes médicos requeridos, conforme a la normatividad vigente.
7. Contar con un responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, o la norma que la modifique o sustituya.
8. 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.

7.4. Para el Eje de Gestión Ambiental.

1. Adoptar medidas para el uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, conforme a la política ambiental del ICBF.
2. Implementar prácticas adecuadas para el almacenamiento, manejo y uso de productos químicos utilizados en la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
3. Garantizar el manejo adecuado y la disposición final de residuos especiales o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, a través de gestores autorizados.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 17 de 20

4. Presentar los permisos, licencias o autorizaciones ambientales requeridas para la prestación del servicio, así como las evidencias de su cumplimiento.

7.5. Para el Eje de Seguridad de la información

1. Suscribir y entregar al supervisor del contrato el compromiso de confidencialidad, una vez suscrito el contrato.
2. Suscribir y entregar al supervisor del contrato la autorización para el tratamiento de datos personales, conforme a la normatividad vigente.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de Funza – Cundinamarca. El servicio de mantenimiento preventivo y el suministro de repuestos deberán prestarse y/o entregarse en la Bodega de Archivo Histórico del ICBF, ubicada en el Parque Industrial Santa Lucía, Kilómetro 3.3 vía Funza – Siberia, Cundinamarca.

Los informes de ejecución deberán ser entregados al supervisor del contrato en la sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C-75 en Bogotá D.C.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El ICBF pagará al contratista el mantenimiento preventivo y el suministro e instalación de repuestos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los repuestos efectivamente suministrados e instalados, previa verificación, validación técnica y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, así como la aprobación de los informes correspondientes.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 18 de 20

En el caso del suministro de repuestos, se deberá verificar que el equipo se encuentre en condiciones normales de funcionamiento. El valor de los repuestos incluirá todos los costos directos e indirectos necesarios para restablecer la operación del ascensor de carga, tales como diagnóstico, visita técnica, mano de obra, transporte, instalación, ajustes y pruebas de funcionamiento, sin que haya lugar a pagos adicionales por estos conceptos.

La entidad podrá autorizar el suministro de repuestos no previstos, previa validación técnica y aprobación del supervisor del contrato, verificando la razonabilidad de los precios de mercado.

Los pagos se realizarán previa:

- Presentación de la factura correspondiente
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato
- Presentación de los informes exigidos conforme a la ejecución del contrato
- Certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el 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.;CORREO SUPERVISOR#\$

Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura ésta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones 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 aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 19 de 20

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañen 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.

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. 1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo No. 1.

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

12. ANEXOS

- Anexo 1- Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

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/>.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 20 de 20

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
Elaboró:	Edgar Alonso Galindo Vicentes Profesional Especializado GII	
Revisó:	Efrain Garzon Rodríguez Coordinador Grupo de infraestructura Inmobiliaria	
Aprobó:	Ana María Segura Andrade Directora Administrativa	

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