

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

02/05/18

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 1 de 24

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

Fecha

26/02/2019

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Elaborar el Plan Maestro de la Infraestructura para las sedes administrativas de propiedad del ICBF a nivel nacional.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y Arquitectura
80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

3. UNIDAD DE MEDIDA

Entregables aprobados

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El plan maestro es un conjunto de acciones, lineamientos, recomendaciones y gestiones, producto de un análisis y diagnóstico de la infraestructura del ICBF que permitirá optimizar la gestión institucional generando un marco de actuación a corto, mediano y largo plazo frente a unas problemáticas y condiciones específicas evidenciadas.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, el objetivo del Plan Maestro de Infraestructura es optimizar la gestión institucional mediante el diagnóstico, organización y proyección de los recursos físicos, implementando estándares de cobertura y atención de manera acorde con las estrategias de ordenamiento del territorio y con la misión del ICBF.

La infraestructura del ICBF debe estar articulada en procesos y estructuras que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario contratar la formulación del Plan Maestro de Infraestructura para las sedes administrativas de propiedad del ICBF a nivel nacional en las cuales es posible la inversión de sus recursos.

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

Para su funcionamiento **El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF** cuenta con una Infraestructura Administrativa a nivel nacional, de la cual deriva la operación propia de la entidad, así como la atención integral de los usuarios en cada Departamento.

- **SEDES REGIONALES:** 33 sedes a nivel nacional (1 por cada Departamento y la Sede Nacional)
- **CENTRO ZONALES:** 209 sedes a nivel nacional (En los 32 Departamentos del país) Los Centros Zonales son las unidades físicas de servicio donde el ICBF brinda atención, orientación y apoyo interdisciplinario en las áreas jurídica, psicológica, nutricional, pedagógica, y social, a los niños, niñas, adolescentes y sus familias; en procura de lograr una mayor vinculación del niño con su red familiar y su comunidad, contribuyendo a garantizar y restituir sus derechos.
- **UNIDADES LOCALES:** 15 a nivel nacional (Unidades Locales, Cespa, Caivas, UAO, ubicados en los diferentes departamentos)
- **SEDE NACIONAL:** 1 en Bogotá D.C

El desarrollo del PMI se realizará en las sedes administrativas de propiedad del ICBF, las cuales son 161 inmuebles, los cuales se encuentran detallados en el **Anexo 1**. Listado Sedes Administrativas PROPIAS objeto de la consultoría.

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

- NTC 2050 Código Eléctrico Colombiano
- RETIE Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas
- RETILAP Reglamento técnico de iluminación y alumbrado publico
- NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería
- NTC 920-1, 920-2 Artefactos Sanitarios
- NTC 4353 Telecomunicaciones cableado estructurado
- NTP 242 Ergonomía: Análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas
- Norma Sismo Resistente NSR- 10
- Procedimiento Manejo de Residuos Sólidos P25.SA ICBF
- Resolución 0472 del 28/02/2017 Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición — RCD y se dictan otras disposiciones.
- NTC 1674 Canecas plásticas destinadas a la recolección de basuras
- NTC 1461 Higiene y seguridad. Colores y señales de seguridad
- NTC 1700 Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones
- NTC 1909 - NTC 1804 Norma para vidrios
- NTC 4139 Accesibilidad al medio físico. Símbolo gráfico. Características generales
- NTC 4140 Accesibilidad de las personas al medio físico - Edificios, pasillos, corredores

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

- NTC 4141 Accesibilidad de las personas al medio físico. Símbolo de sordera e hipoacusia o dificultad de comunicación
- NTC 4143 Accesibilidad de las personas al medio físico – Edificios, rampas fijas
- NTC 4144 Accesibilidad de las personas al medio físico – Edificios, espacios urbanos y rurales señalización
- NTC 4145 Accesibilidad de las personas al medio físico – Edificios, escaleras
- NTC 4349 Accesibilidad de las personas al medio físico – Ascensores
- NTC 5610 Accesibilidad al medio físico. Señalización táctil
- NTC 6047 Accesibilidad al medio físico – Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos
- NTC 6199 Planeamiento y diseño de ambientes para la educación inicial en el marco de la atención integral
- El Decreto 2623 de 2009 - Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano – SNAC
- CONPES 3649 de 2010 - Política Nacional de Servicio al Ciudadano
- GTC 137 Gestión de riesgo. Vocabulario
- NTCGP 1000 de 2009 Norma Técnica de calidad Para la Gestión Pública
- POT de cada Entidad territorial
- Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios
- Lineamientos del ICBF para Centros Zonales y Sedes Administrativas.
- Resolución 715 del 28 de junio de 2018 por la cual se actualiza el Marco Geocéntrico Nacional de Referencia: MAGNA-SIRGAS.
- Lineamientos de la Circular Reglamentaria 002 de la Aeronáutica Civil.

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

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

Para la ejecución de la consultoría, el contratista deberá presentar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de trabajo, en medio impreso y magnético, documento que deberá ser avalado por la supervisión del contrato.

6.1 Etapas del Proyecto

Para el Plan Maestro de Infraestructura, se establecieron las siguientes etapas:

- Inventario.

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

- Levantamientos en campo.
- Conclusiones.

Para cada una de estas etapas se establece un entregable y se enmarca en el cronograma de ejecución general, con el fin de ejercer control al cronograma presentado por el Consultor, en procura de la correcta planificación y uso eficaz de recursos del ICBF. Este documento deberá ser ajustado por el Consultor y avalado la Supervisión del ICBF.

Las actividades antes mencionadas, deberán ser desarrolladas en detalle e incluidas en su totalidad en el documento Plan Maestro de Infraestructura, así mismo, deberán estar debidamente referenciadas en planos y otros documentos como resultado de los levantamientos en campo y conclusiones, respetando la normatividad y lineamientos vigentes para cada uno de los componentes que hacen parte de los levantamientos.

6.1.1 Etapa de Inventario:

El consultor realizará la revisión y complementación de la información geográfica de las sedes administrativas de propiedad del ICBF a nivel nacional. Para esta actividad, el ICBF entregará al consultor la última versión del listado de inmuebles propios con que cuenta el Grupo de Gestión de Bienes y el archivo de inmuebles georreferenciados.

Entregable:

Base de datos espacial actualizada que contenga como mínimo: identificación de uso (codificación), dirección, matrícula catastral, y el polígono del predio referenciado según los estándares de las entidades catastrales a cargo de este.

Equipo de trabajo mínimo:

1 equipo de 2 personas:

- Supervisor de inventario predial
- Estructurador de datos espaciales

DURACION: **Un (1) mes.**

6.1.2 Etapa de Levantamientos en campo:

Los levantamientos en campo se realizarán para **161 inmuebles** relacionados en el listado que se anexa al presente documento (Anexo 1 Listado Sedes Administrativas PROPIAS objeto de la consultoría.), los cuales cumplen con los requisitos mínimos establecidos por el ICBF, para

ser objeto de esta etapa, dado que corresponden a inmuebles de propiedad del ICBF localizados en todo el territorio nacional.

Como punto de partida para determinar el alcance de la intervención en cada uno de los inmuebles, se hace necesario realizar para cada uno de ellos, levantamientos en campo sobre diferentes aspectos técnicos y de recolección de datos e información, los cuales se profundizan en el desarrollo del presente documento.

- 6.1.2.1 Levantamiento topográfico.
- 6.1.2.2 Levantamiento arquitectónico
- 6.1.2.3 Identificación de amenazas
- 6.1.2.4 Identificación de estado de conservación
- 6.1.2.5 Verificación de servicios públicos
- 6.1.2.6 Verificación de instalaciones hidrosanitarias
- 6.1.2.7 Verificación de unidades sanitarias
- 6.1.2.8 Verificación de instalaciones eléctricas
- 6.1.2.9 Verificación de usos del suelo y edificabilidad
- 6.1.2.10 Verificación del número de usuarios
- 6.1.2.11 Estudio de títulos

Para la ejecución de esta etapa, es indispensable realizar la visita a cada uno de los inmuebles relacionados en el mencionado listado, para la cual el contratista asumirá todos los costos directos e indirectos en los que incurra, incluyendo entre otros, la logística de los equipos o frentes de trabajo requeridos para la ejecución del trabajo de campo y gastos de oficina.

Para cada una de las visitas, el contratista deberá registrar la accesibilidad a cada inmueble (distancias, tipos y medios de acceso). Así mismo, los datos de contacto del administrador del inmueble, o la persona asignada para atender y coordinar la logística de la visita, con el número telefónico de contacto y correo electrónico.

6.1.2.1 Levantamiento Topográfico:

El contratista realizará el levantamiento topográfico de cada uno de los predios del listado entregado, para lo cual deberá emplear el método que garantice mayor rendimiento y precisión, en forma independiente o combinada, según el tipo y tamaño del predio. El método a seguir, entre los siguientes, deberá ser aprobado por la supervisión del ICBF:

- Foto identificación sobre orto foto u orto imágenes de resolución igual o mayor a 50 centímetros
- Georreferenciaciones usando Sistemas de Posicionamiento Global por Satélite (GNSS)
- Levantamientos planimétricos y altimétrico usando estaciones totales

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

Para la utilización independiente o combinada de los métodos propuestos, se deben tener en cuenta el tamaño, forma, topografía del terreno, cobertura vegetal, y características específicas del predio, entre los aspectos más relevantes.

En los casos donde se disponga de ortofotos y ortoimágenes, estas deben garantizar una resolución apropiada, la cual, de cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas por el IGAC para los predios rurales y urbanos de su competencia, o en las entidades oficiales, para la administración catastral acorde a la ubicación de cada inmueble en particular.

Entregable:

- **Archivos .SHP:** Archivos en formato shape file (.shp), con el polígono levantado, bajo las especificaciones técnicas definidas por el IGAC en predios rurales y urbanos que sean de su competencia, o en las entidades oficiales para la administración catastral que dé lugar, debidamente cargados en la herramienta de gestión documental, cumpliendo con los estándares establecidos por el IGAC.
- **Plano de ubicación e Implantación del predio:** El contratista deberá entregar el plano topográfico con la información sobre las plantas arquitectónicas y perfiles sobre la forma de la superficie del terreno, su orientación, linderos, accidentes y elementos ubicados sobre la misma, a escala 1:250, con curvas de nivel cada 50 centímetros y perfiles cada dos (2) metros. La densidad mínima de puntos tomados en campo debe ser acorde con las dimensiones terreno.

Los planos deberán estar firmados por el topógrafo o Ingeniero Topográfico responsable del estudio y deben contener la información necesaria que ubica los principales elementos contiguos al terreno, como son: los accidentes topográficos principales, edificaciones principales o los lotes colindantes, indicando los linderos del predio (con sus dimensiones), vías colindantes con nomenclatura, carreteras, construcciones existentes, equipamientos o hitos representativos en la cercanía del predio (si las hay).

Adicionalmente, incluir afectaciones de norma (línea de paramento del predio, andenes, aislamientos, retrocesos, etc.) y cuadro de áreas. También ubicar en el plano los puntos de posible conectividad a servicios públicos (Acueducto, Alcantarillado, Energía Eléctrica y Gas Domiciliario).

El trabajo topográfico se deberá amarrar a placas certificadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.

6.1.2.2 Levantamiento arquitectónico:

El contratista deberá realizar el levantamiento arquitectónico de cada uno de los inmuebles, tomando el área construida y no construida. Este levantamiento es un instrumento fundamental para realizar un futuro diagnóstico, proyectando las posibles intervenciones requeridas.

Debe contener plantas, cubiertas, como mínimo dos cortes (longitudinal y transversal), fachadas, levantamiento de elementos estructurales: vigas, columnas, placas, losas, cimentación, pórticos, cerchas, escaleras, y demás elementos propios de la estructura; plano de implantación y de conjunto.

A continuación, se describe en detalle el contenido de los planos de levantamiento arquitectónico (Entregable):

Entregable:

- **Plano de localización del inmueble en el municipio (Escala 1:10.000 – 1:25.000)**

El plano debe permitir ver la cercanía del inmueble a la cabecera del municipio o a centros poblados.

El mismo deberá estar acotado en sus linderos y demarcado en su uso. Los planos se deberán entregar debidamente rotulados, identificando la ubicación del proyecto y su dirección, y firmados por el profesional responsable, del cual se debe anexar copia de la matrícula profesional.

- **Plano de ubicación e Implantación del inmueble:**

El contratista debe entregar el plano correspondiente (Escala 1:1.000 – 1:5.000), debidamente firmado por el responsable, con la información necesaria que ubique los principales elementos contiguos al terreno, tales como: accidentes topográficos principales, edificaciones principales o lotes colindantes en el cual muestren los linderos del predio (con sus dimensiones), vías colindantes con nomenclatura, carreteras, construcciones existentes, equipamientos o hitos representativos en la cercanía del predio (si las hay). Incluir línea de paramento del predio, andenes, aislamientos, retrocesos, etc. y cuadro de áreas. Ubicar en el plano los puntos de posible conectividad a servicios públicos (Acueducto, Alcantarillado, Energía Eléctrica y Gas Domiciliario).

- **Plantas arquitectónicas:**

El contratista deberá entregar los planos de las plantas de cada uno de los niveles de la edificación, mostrando su distribución interior, incluyendo en el dibujo:

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

- Líneas de paramento.
- Puertas, ventanas y vanos.
- Escaleras.
- Nomenclatura del espacio arquitectónico
- Niveles.
- Especificar terraplenes y muros de contención.
- Vacíos.
- Proyecciones y losas
- Ejes de estructura
- Indicación de cortes.
- Norte geográfico.

- **Plantas de conjunto:**

El contratista deberá entregar la planta de cubiertas o techos, la cual incluya todos los elementos del conjunto como: cubiertas de los edificios, plazoletas, jardines, estacionamientos y cuerpos de agua, de la siguiente manera:

- Pendientes de cubierta.
- Identificar cubiertas de edificios aledaños si los hay.
- Líneas de paramento.
- Escaleras.
- Niveles.
- Especificar terraplenes y muros de contención.
- Vacíos.
- Proyecciones y losas
- Ejes de estructura
- Indicación de cortes.
- Norte geográfico.

- **Planos de cortes (longitudinal-transversal) o los que requiera el proyecto para su correcto entendimiento:**

El contratista deberá entregar los planos arquitectónicos de las secciones en alzado de la edificación, longitudinales y transversales del proyecto, con el fin de describir del modo más completo los volúmenes y los espacios arquitectónicos, incluyendo como mínimo:

- Secciones por escaleras y vacíos.

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

- Niveles
- Nomenclatura del espacio arquitectónico
- Ejes de estructura.

- **Planos de fachadas:**

El contratista deberá entregar los planos en alzado para describir con precisión el aspecto y los elementos que componen los parámetros verticales exteriores de la edificación, incluyendo niveles y alturas.

- **Cuadro de áreas:**

El contratista deberá elaborar el cuadro de áreas, permitiendo cuantificar por área o por sección, los espacios interiores y exteriores de la edificación, teniendo como datos básicos: frente, fondo y total del área del inmueble.

Adicionalmente debe incluir:

- La totalidad de las áreas construidas y libres.
- Definir espacios por separado.
- Índice de construcción
- Índice de ocupación
- Retrocesos
- Área neta del predio
- Área útil del predio.

Nota 1: Las escalas de dibujo de las plantas, cortes y fachadas, dependen de la magnitud del proyecto.

Nota 2: Las escalas de dibujo de las plantas cortes y fachadas, deben ser la misma.

Nota 3: La precisión requerida es centimétrica.

Nota 4: Todos los planos deben estar acotados; deben ir rotulados y firmados por el profesional competente.

6.1.2.3 Identificación de amenazas:

El contratista deberá verificar e identificar en la visita al predio, si en el entorno inmediato al mismo se presentan situaciones que puedan constituir una amenaza o un riesgo para la estabilidad de la infraestructura o del predio, determinando la factibilidad de que en esta pueda desarrollarse un uso que corresponda a la misión del ICBF.

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

Así mismo deberá solicitar en la oficina de Planeación del Municipio correspondiente, el certificado que certifique que el predio en estudio no se encuentra en zona de alto riesgo o de afectación por la proyección de vías según el Plan de Ordenamiento territorial (POT) del municipio.

Entregable:

El contratista deberá entregar un informe técnico de la inspección realizada, acompañado del registro fotográfico y del certificado de la oficina de Planeación antes referido.

6.1.2.4 Identificación de estado de conservación:

El contratista deberá identificar mediante una inspección visual, las afectaciones y deterioros que presenta cada inmueble, tales como:

- Humedades en muros perimetrales, internos y externos.
- Grietas y fisuras en vigas, columnas, losas y demás elementos estructurales, así como en muros portantes.
- Otras fuentes de deterioro y sus causas, ej: ataques de insectos xilófagos (hongos, insectos) y plagas de animales.
- Otras que puedan presentarse de acuerdo a particularidades del entorno.

Entregable:

El contratista deberá entregar un informe técnico que contenga la descripción del sistema constructivo del inmueble y su fecha aproximada de construcción, así como la descripción de las afectaciones y deterioros encontrados en la inspección realizada, anexando el respectivo registro fotográfico.

Si dentro de la inspección realizada se evidencia la necesidad de realizar estudios especializados, relacionados con el sistema estructural, levantamiento topográfico, estudio de suelos, estudios del sistema de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de iluminación y sistema de seguridad, el contratista deberá incluir estos comentarios y recomendaciones, en el informe a presentar.

6.1.2.5 Verificación de servicios públicos:

El contratista deberá realizar una inspección general de los servicios públicos con los que cuenta cada edificación (acueducto, alcantarillado, aseo, electricidad, gas). En caso de no

contar con alguno de ellos, informar sobre la carencia del servicio, las causas por las cuales no existe la conexión y los trámites requeridos para la instalación del mismo.

Adicionalmente deberá incluir que riesgos o problemas identificados en la visita de campo; la verificación de la existencia de espacios de almacenamiento temporal de residuos, su estado, inconvenientes y las respectivas propuestas.

Entregable:

El contratista deberá entregar un informe técnico por cada sede de la inspección realizada, acompañado del registro fotográfico como soporte.

6.1.2.6 Verificación de instalaciones hidrosanitarias:

El contratista deberá verificar el estado de las redes hidráulicas y sanitarias, indicando los problemas que pueda presentar. A nivel de cubiertas, deberá revisar el sistema general de evacuación de aguas lluvias (canales y bajantes) y su sistema de recolección.

Entregable:

El contratista deberá entregar un informe técnico por cada sede, de la inspección realizada, acompañado del registro fotográfico como soporte.

6.1.2.7 Verificación de unidades sanitarias:

El contratista deberá identificar el número de unidades sanitarias, discriminando el tipo de unidad, cuantas están habilitadas y cuantas no están en funcionamiento. Así mismo, se debe verificar la existencia de los espacios de almacenamiento de cuartos de aseo (pocetas para lavado de traperos), su estado e inconvenientes. Así como, las respectivas propuestas.

Entregable:

El contratista deberá entregar un informe técnico por cada sede, de la inspección realizada, acompañado del registro fotográfico como soporte.

6.1.2.8 Verificación de instalaciones eléctricas:

El contratista deberá verificar el estado de las redes eléctricas, indicando los problemas que pueda presentar.

Entregable:

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

El contratista deberá entregar un informe técnico de la inspección realizada, acompañado del registro fotográfico como soporte.

6.1.2.9 Verificación de usos del suelo y edificabilidad:

El contratista deberá verificar la edificabilidad (porcentaje de superficie del terreno que puede ser construido en una planta o en varias) y el uso que la norma permite para el predio en estudio.

Entregable:

El contratista debe consultar en la oficina de Planeación de cada Municipio los usos del suelo y edificabilidad para cada predio y entregar un informe que contenga el estudio de la normatividad aplicable adjuntando el Certificado de Uso del suelo expedido por la entidad competente en cada municipio.

6.1.2.10 Verificación del número de usuarios:

El contratista deberá registrar el número de la población permanente de cada inmueble según el tipo de uso, diferenciando entre niños y funcionarios (aplica solamente para inmuebles en uso por parte del ICBF).

Entregable:

El contratista deberá entregar un cuadro consolidado en donde se relacione el número de personas que laboran en el inmueble especificando el cargo y la dependencia en que laboran.

6.1.2.11 Estudio de títulos.

El consultor deberá verificar el estado jurídico de la propiedad del inmueble, para lo cual deberá revisar la información con la cual cuenta el ICBF actualmente y realizar la complementación que sea necesaria. En este estudio debe identificar las afectaciones de dominio que pueda tener un inmueble y establecer el proceso requerido para el saneamiento del mismo.

Entregable:

El contratista deberá entregar un informe correspondiente al estudio realizado respecto a la titularidad del inmueble.

Equipo de trabajo mínimo para levantamiento en campo:

5 equipos de 5 personas:

- Ingeniero Civil
- Arquitecto

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

- Ayudante
- Topógrafo
- Abogado especialista en predios

DURACION: **Cuatro (4) meses.** El inicio de esta actividad no se encuentra supeditado a la culminación del “Inventario”, siendo posible para el consultor, el traslape de estas actividades en cronograma.

NOTA: Los entregables enumerados para esta actividad deberán ser presentados en medio físico y magnético. De ninguna manera se podrá reducir la información de diagnóstico de cada inmueble al diligenciamiento de un check list únicamente, es decir, estos formatos deben ir soportados por un informe, planos y registro fotográfico.

La información presentada debe ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC.

6.1.3 Etapa de Conclusiones:

El contratista deberá consignar las conclusiones a las que el equipo de trabajo de la consultoría llegue, como resultado de la etapa de levantamientos en campo.

Lo anterior, permitirá evidenciar las necesidades de los inmuebles de manera individual; así mismo, permitirá formular el plan de acción y el planteamiento de las intervenciones de las infraestructuras en etapas posteriores.

De acuerdo con lo anterior para cada inmueble es necesario presentar:

Entregable:

Presupuesto detallado de la intervención requerida tendiente a llevar al inmueble al cumplimiento de la normatividad aplicable mencionada en el **numeral 5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)** del presente documento que incluya APU y especificaciones técnicas de construcción. Los tipos de intervenciones planteadas para los inmuebles de acuerdo con el diagnóstico específico de cada uno pueden ser:

- **ADECUACIONES:** conjunto de intervenciones para el acomodo, ajuste, adaptación de los servicios de una edificación sin cambiar su uso.
- **REPARACIONES LOCATIVAS:** Corresponde a la ejecución de trabajos de carácter correctivo para la atención de las construcciones y su equipamiento con el fin de subsanar sus deficiencias, y mantener de manera eficaz los servicios que brinden con especial énfasis en aquellas partes que por su uso continuado o por su ubicación se encuentran más expuestos al deterioro.

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

- **EQUIPOS ESPECIALES:** Consiste en el suministro e instalación de equipos especiales (aires acondicionados, plantas eléctricas, motobombas, transformadores, ascensores entre otros) para las sedes administrativas que lo requieran con el fin de optimizar su funcionamiento.
- **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS SEDES.** Identificación de estudios técnicos y/o diseños que puedan requerirse para la construcción de un inmueble.

Determinación de la urgencia de la intervención teniendo en cuenta las necesidades del servicio, el estado del inmueble o si representa un riesgo inminente para los usuarios. Se debe determinar para cada inmueble:

- Viabilidad de intervención
- Priorización intervenciones: corto, mediano y largo plazo, estableciendo los tiempos máximos dentro de los cuales se deben realizar las intervenciones determinados en meses y años.
- Conformar con la totalidad de los inmuebles evaluados el banco de necesidades de intervención.

Equipo de trabajo mínimo:

5 equipos de 3 personas:

- Ingeniero Civil
- Arquitecto
- Ayudante

DURACION: Dos (2) meses. El inicio de esta actividad no se encuentra supeditado a la culminación del "Inventario", siendo posible para el consultor, el traslapo de estas actividades en cronograma.

Documento conclusiones:

El entregable correspondiente a esta actividad será presentado para aprobación de la supervisión del contrato, dos semanas antes de la finalización de dicha actividad en el cronograma aprobado por el ICBF. Este entregable corresponde a un documento que debe contener las conclusiones del diagnóstico y la identificación de las necesidades de cada una de las infraestructuras evaluadas, con sus respectivos anexos y soportes en medio físico y magnético. De ninguna manera se podrá reducir la información al diligenciamiento de un formato o lista de chequeo.

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

La información será presentada impresa y en medio magnético y deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC.

6.2 Programación del proyecto

El contratista deberá presentar radicado en medio físico y digital una programación del proyecto al Supervisor del contrato, donde incluya cada una de las actividades a realizar a los cinco (5) días calendario del inicio de la ejecución del contrato, la cual deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato.

6.3 Equipo de Trabajo Requerido

En el **Anexo No. 2 Personal Mínimo Requerido**, se contemplan las características necesarias del personal profesional para la ejecución de los trabajos. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, en caso tal que el contratista considere que para la adecuada y oportuna ejecución del contrato se requiere aumentar el personal, debe hacerlo para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

Para la ejecución del Contrato se requiere como MÍNIMO el personal señalado en las tres etapas del presente documento, sin embargo, el Contratista deberá contratar para la Etapa de Levantamientos en Campo y Conclusiones, la cantidad de frentes que garantice el desarrollo, ejecución y finalización en máximo **SIETE (7) meses**, considerado el ICBF que no deberían ser menos de CINCO (5) equipos de trabajo, con el fin de garantizar la logística requerida para las visitas a realizar.

Es necesario que el contratista disponga **en oficina** del siguiente equipo mínimo:

- Un (1) Coordinador General de Proyectos (Arquitecto o Ingeniero Civil).
- Un (1) Abogado.
- Un (1) Apoyo Administrativo.
- Cinco (5) Digitadores
- Cinco (5) Delineantes.

Así como los recursos tecnológicos que considere necesarios para el desarrollo del Contrato.

Los perfiles de los profesionales y personal propuesto deberán cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los cargos.

El contratista deberá garantizar la permanencia de este personal durante la ejecución de las actividades de Consultoría en las respectivas etapas de desarrollo del proyecto.

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

El contratista deberá presentar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos de acuerdo con los perfiles anteriormente descritos.

En caso de que, por fuerza mayor certificada, el contratista requiera cambiar el profesional aprobado, se deberá presentar para aprobación de la Supervisión un profesional que tenga iguales o mejores características, según lo requerido por el ICBF en los pliegos de condiciones.

El contratista deberá cumplir también con las siguientes condiciones respecto del personal:

- 6.3.1 Contar con los profesionales o técnicos idóneos para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo.
- 6.3.2 El contratista deberá establecer su programación del proyecto para cumplir con el plazo de ejecución del contrato. Si esto demanda que se realicen trabajos en horarios nocturnos o fines de semana, el contratista deberá estar en capacidad de suministrar el personal adicional, asumiendo el respectivo costo.
- 6.3.3 Con cinco (5) días de antelación al inicio de la etapa donde desarrollará las actividades que le correspondan, presentar para aprobación al Supervisor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
- 6.3.4 Con cinco (5) días de antelación al inicio de la etapa donde desarrollará las actividades que le correspondan, presentar para aprobación al Supervisor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten la afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales de todo el personal.

6.4 Informes.

Se entregarán informes, al Supervisor del contrato, correspondientes a cada una de las etapas planteadas para el desarrollo del Plan, como requisito para cada pago, los cuales deberán ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486. A continuación, se listan los elementos mínimos básicos que debe contener cada uno de los informes:

- Portada que indique el contenido, al inicio del mismo.
- Introducción donde se realice una descripción de los trabajos desarrollados para cada etapa.
- Listado de personal de obra que realizó las actividades durante el periodo reportado.
- Tabla detallada de contenido o índice.
- Actas de Comité.
- Descripción del trabajo de campo u oficina realizado.

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

- Descripción de las obras realizadas.
- Normas y códigos a los cuales se ciñen los diseños cuando aplique.
- Descripción de la metodología de obra empleada.
- Descripción y análisis de las condiciones existentes.
- Protocolos de Procedimientos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.
- Esquemas.
- Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.
- Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados.

UN PRIMER INFORME como requisito para el PRIMER PAGO, el cual debe contener:

- Plan de trabajo aprobado por la Supervisión.
- Cronograma de ejecución del proyecto aprobado por la Supervisión.
- Entregable correspondiente a la etapa de Inventario, el cual debe ser revisado y aprobado por parte de la Supervisión.

UN SEGUNDO INFORME como requisito para el SEGUNDO PAGO, el cual debe contener el entregable correspondiente a las etapas de levantamientos en campo y conclusiones.

UN INFORME FINAL, como requisito para el PAGO FINAL, el cual debe contener el documento que contenga la totalidad de los entregables completos en físico y medio magnético.

Dicho informe debe ser presentado en medio físico y magnético, radicado a la entidad para revisión y aprobación del Supervisor del contrato, este informe debe identificar un resumen de la ejecución para cada uno de los entregables correspondientes a cada una de las etapas del proyecto, de igual forma debe contener todos los soportes de la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato, registro fotográfico, los componentes de los informes parciales y toda la información que se considere pertinente para la liquidación del contrato conforme a lo estipulado por el Supervisor del contrato y el cual deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, esquemas de la instalación hidráulica, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486.

6.5 Comités y reuniones de control

Se llevarán a cabo comités y reuniones a los cuales deberá asistir el Supervisor del contrato, con el propósito de evaluar el avance de las actividades y el cronograma previamente establecidos y aprobados. Dichas reuniones deben realizarse por lo menos dos (2) veces al

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

mes, de igual manera será obligación del contratista realizar acta de comité de reunión, hacer entrega de esta debidamente suscrita, en físico y medio magnético estipulando los compromisos que se determinen entre las partes, esto como resultado de la evaluación del avance del proyecto del contratista, con el fin de implementar un plan de contingencia para dar cumplimiento a la programación aprobada.

6.6 Accidentes

Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados de inmediato al Supervisor del contrato. El contratista debe suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades médicas necesarias para suplir el servicio de primeros auxilios a quien haya sido afectado durante la realización del trabajo ya sea en o junto al sitio, que haya causado muerte, heridas personales o daños a propiedades; así como las medidas de atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados; dando detalles completos y declaraciones de testigos. Lo anterior en el marco del Programa de Seguridad Industrial y Seguridad Profesional elaborado por el contratista para tal fin.

6.7 Seguridad

El Contratista será responsable por la seguridad de su personal y equipos.

6.8 Autorización de ingreso a las sedes y cumplimiento de obligaciones de seguridad.

Toda persona o vehículo que vaya a ingresar a los inmuebles de propiedad del ICBF, en el desarrollo de las labores objeto del contrato, debe ser autorizada para el cumplimiento de los requisitos de seguridad, lo cual deberá constar por escrito.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

- 7.1.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos técnicos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.1.2 Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.
- 7.1.3 Contar con una oficina central en la ciudad de Bogotá que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

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

- 7.1.4 Disponer de la capacidad operativa, técnica y logística y de los recursos propios necesarios que permitan el desarrollo eficiente para la ejecución del objeto del contrato
- 7.1.5 Realizar los estudios y diseños de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos.
- 7.1.6 Presentar al Supervisor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia especifican del personal que desarrollará las etapas del proyecto, cinco (5) días luego de firmada el acta de inicio.
- 7.1.7 Presentar al Supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días posteriores a la firma del acta de inicio la programación del proyecto indicando la ruta crítica.
- 7.1.8 Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con el cronograma que hace parte de esta.
- 7.1.9 Presentar al Supervisor del contrato, los esquemas, diseños y demás elementos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y la normatividad vigente, según la intervención a adelantar.
- 7.1.10 Presentar los informes establecidos en el presente documento.
- 7.1.11 Entregar al final de cada etapa los entregables correspondientes incluyendo documentos, planos, esquemas y detalles de los trabajos adelantados (formato dwg - pdf) en medio físico y magnético (CD), los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el Supervisor del contrato, en caso de que se realice modificación al esquema inicialmente propuesto por la entidad.
- 7.1.12 Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el Supervisor del contrato.
- 7.1.13 Mantener informado al Supervisor del contrato, del avance de las actividades en el desarrollo de las obras, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
- 7.1.14 Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

7.2 Obligaciones generales

- 7.2.1 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.
- 7.2.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.2.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.2.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 20
de 24

- 7.2.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.6 Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.2.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.2.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.2.10 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.11 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.12 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.
- 7.2.13 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.14 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.15 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 7.2.16 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
- 7.2.17 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.

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

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

- 7.3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de; Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.3.1.2 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 de los Sistemas 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.
- 7.3.1.3 Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.
- 7.3.1.4 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
- 7.3.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

- 7.3.2.1 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- 7.3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.3.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 7.3.3.1 Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- 7.3.3.2 Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

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

- 7.3.3.3 Garantizar 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.
- 7.3.3.4 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
- 7.3.3.5 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.
- 7.3.3.6 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.3.7 Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
- 7.3.3.8 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.
- 7.3.3.9 Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.3.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

- 7.3.4.1 Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La consultoría se realizará para cada uno de los inmuebles de propiedad del ICBF que se encuentran a lo largo y ancho del territorio Nacional, relacionados en el Anexo No. 1 Listado Sedes Administrativas PROPIAS objeto de la consultoría. Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución estimado del contrato será de **SIETE (7) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato sin que supere el 31 de diciembre de 2019.

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

Para el cumplimiento del plazo de ejecución planteado, el contratista deberá entregar un cronograma que permita traslapar las actividades propuestas para el desarrollo de la Primera Etapa del Plan Maestro de Infraestructura.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la propuesta presentada por el proponente que resulte adjudicatario, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la consultoría, el IVA, y demás impuestos de ley.

La forma de pago será por un porcentaje por el valor de cada etapa, es decir:

- **UN PRIMER PAGO**, previa revisión y aprobación del entregable que contiene:
 - Plan de trabajo presentado.
 - Cronograma de ejecución del proyecto.
 - Entregable correspondiente a la etapa de Inventario.
- **UN SEGUNDO PAGO**, previa revisión y aprobación del entregable correspondiente a las etapas de levantamientos en campo y conclusiones.
- **UN PAGO FINAL**, una vez revisado y aprobado el documento que contenga la totalidad de los entregables completos en físico y medio magnético.

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 resoluciones que lo modifiquen.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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. 3 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser

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

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.3**.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el **Anexo No.3**, 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 No. 1 Listado Sedes Administrativas PROPIAS objeto de la consultoría.

Anexo No. 2 Personal Mínimo Requerido.

Anexo No. 3 Matriz de tipificación, 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

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Maria Isabel Ortega	Contratista Grupo Infraestructura Inmobiliaria	
Revisó	Flavio Augusto Rodríguez Gutiérrez	Contratista Grupo Infraestructura Inmobiliaria	
Aprobó	Alvaro Gómez Trujillo	Director Administrativo	

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.