

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 1 de 24

4.2.3.2. Grupo de Infraestructura

A QUIEN INTERESE

BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA

Radicado entrada
No. Expediente 36444/2023/OFI

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, y/o servicios que se citan a continuación:

OBJETO	Realizar el mantenimiento a las cubiertas móviles instaladas en las sedes Casas de Santa Bárbara de la Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
	30151505	Membranas para techos
	72152601	Servicios de techado
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	COTIZACIÓN ALTERNATIVA
	Ver Anexos Anexo 1 Requerimientos Técnicos y Obligaciones Mínimas	En caso de que aplique o se requieran
PLAZO PARA LA EJECUCIÓN-	El término de duración de la aceptación de oferta que se suscriba será hasta el 15 de diciembre de 2023, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa a la aprobación de la(s) garantía(s) que debe constituir el contratista y previa expedición del registro presupuestal.	
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	N/A	

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se realizará en la Sede Casas de Santa Bárbara, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ubicada en la carrera 7 No. 6B – 80, en la ciudad de Bogotá D.C.
FORMA DE PAGO	<p>La Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, pagará al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), el valor de la aceptación de la oferta, en moneda legal colombiana, en pagos mensuales de acuerdo con los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados a cada cubierta y aprobados por el supervisor del contrato.</p> <p>Dichos pagos se efectuarán con sujeción a la disponibilidad de PAC, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera, del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor designado para tal efecto, previa presentación del informe respectivo sobre la ejecución del contrato, la certificación de los pagos al sistema de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA, la factura correspondiente y los demás documentos que se requieran para tal efecto, así como el registro de cargue de dichos soportes en SECOP II, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el MINISTERIO.</p> <p>Nota 1: Los proveedores deberán tener en cuenta al momento de presentar su oferta el valor de todos los impuestos, contribuciones, y en general cualquier gravamen establecido para el objeto a contratar.”</p> <p>Nota 2: Para las actividades de mantenimiento correctivo no previstas en el Anexo de cotización el contratista a solicitud del supervisor deberá presentar una (1) cotización. Adicionalmente, la Entidad, solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, este deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, no obstante, si dicho valor es menor al promedio establecido, se adoptará el valor planteado por el contratista. Así mismo, las cotizaciones deberán incluir, el valor de todos los impuestos, tasas, contribuciones, y en general cualquier gravamen que afecte el valor del servicio.</p> <p>Nota 3: El contratista debe prever y asumir los costos directos e indirectos correspondientes al contrato como lo es: la estampilla “Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia” creada por la Ley 1697 de 2013.</p>
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Mínimo 90 días calendario.

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=



Continuación oficio

COTIZACIÓN ALTERNATIVA *	
Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL (incluido IVA)	

NOTA: Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el día **25 de agosto de 2023**, la cual se recibirá en la ventanilla de radicación de comunicaciones oficiales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ubicada en el edificio San Agustín carrera 8 No. 6C - 38 de esta ciudad, o en la **Sede Electrónica** <https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co/SedeElectronica/tramites/tramite.do?formAction=btShow&t=50053&s=0#no-back-button> módulo catálogo de trámites - PQRSD y en la pestaña N°2 Radicación comunicaciones diferentes a PQRSD, o, a través de los **correos electrónicos:**

invsubservicios@minhacienda.gov.co;
maria.ardila@minhacienda.gov.co.

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY

Subdirectora de Servicios y de Relación con el Ciudadano

Anexos: Anexo REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS
 Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 Anexo ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)
 Anexo COTIZACIÓN ECONÓMICA
 Anexo INFORMACIÓN ADICIONAL

Revisó:  Edgar Torres/ Margarita Maria Muñoz Cabrera
 Elaboró: María Alejandra Ardila Falkonerth

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio

ANEXO REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS

REQUISITOS GENERALES

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Cumplir con todas las disposiciones legales en la normatividad vigente en relación con los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo de todo el personal que se encuentre dentro de la sede y en las áreas de Trabajo para aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de las actividades objeto del contrato, cumpliendo igualmente, con la Ley 1562 de 2012, la Resolución 1409 del Ministerio de Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 - "Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo, Por lo cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" y demás normas que le complementen o sustituyan en lo referente a las situaciones potenciales que puedan generar peligros para sus trabajadores, nuestra entidad, visitantes, y demás partes interesadas.
- Tomar todas las precauciones necesarias para salvaguardar la seguridad y salud de sus trabajadores, y de todas aquellas personas que puedan verse afectadas en el desarrollo de la ejecución del contrato.
- El personal del contratista debe utilizar en todo momento, los elementos de protección personal acordes con la actividad que en su momento estén realizando, tales como casco, guantes, gafas, botas, arnés, demás que se requieran, y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas.
- Realizar por parte del responsable SST del contratista una inspección previa de todos los elementos de trabajo, antes de iniciar las actividades y dejará la evidencia, para identificar los equipos y herramientas con fallas y/o averías y retirarlos del servicio. Se informará a los trabajadores por escrito la importancia, el adecuado manejo y la correcta utilización de los elementos de protección personal. Para trabajos de mantenimiento, la totalidad de los cascos deben tener barboquejo. Se realizarán inspecciones a los elementos de protección personal periódicamente y se dejará evidencia, para establecer el uso adecuado y realizar el cambio respectivo en caso de que se requiera. Se deberá presentar dicha información a la Supervisión del contrato.
- Acoger las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, durante el desarrollo de las labores.
- Asistir a reuniones periódicas de seguimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos en Seguridad y Salud en el trabajo y establecer acciones preventivas y correctivas.

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=

Continuación oficio

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Debe disponer de todos los elementos de protección personal para la gestión de esta clase de mantenimientos.

ÁREAS DE TRABAJO.

- Mantener en perfecto estado de orden y aseo tanto las áreas intervenidas durante la ejecución del contrato, como las zonas de circulación dentro y fuera del perímetro de la misma.
- Retirar adecuadamente y con la frecuencia necesaria todos los residuos y materiales que puedan interferir con el aseo del área y especialmente con las zonas por fuera del perímetro de las mismas, las cuales puedan verse afectadas por acción del contratista.
- Coordinar con el supervisor del Ministerio asignado, el ingreso de materiales y equipos para asegurarse de no interferir con el normal desarrollo de las actividades de las personas que trabajan o visitan el edificio y que el impacto causado sea el mínimo posible.
- Dejar las zonas de circulación donde se realizarán los mantenimientos, libres de elementos que obstruyan el paso o se conviertan en trampas para la seguridad e integridad de las personas que por allí circulen.
- Separar las zonas de trabajo, de las de circulación y en todo caso y en todo momento el área de trabajo estará completamente separada por elementos de señalización adecuados.

CALIDAD:

Entregar las actividades contratadas, de acuerdo con los materiales y calidades ofrecidos.

Antes de recibir el trabajo por parte del supervisor del contrato, se hará una revisión final después de que haya sido terminado. El rechazo de una actividad mal ejecutada por mala calidad de los materiales y /o ejecutada en su totalidad, por aparatos inadecuados para el servicio a que se destinen o por cualquier otra circunstancia, implica para el contratista asumir y ejecutar por su cuenta las reparaciones, reformas o modificaciones necesarias para su correcta instalación y funcionamiento.

Hacer las reparaciones y asumir los costos que se deriven como consecuencia de daños y/o perjuicios causados en desarrollo del objeto contractual durante el período de duración del contrato.

MATERIALES: Utilizar materiales nuevos y que cumplan las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

SEÑALIZACIÓN: Demarcar las áreas de trabajo y líneas de circulación para el personal ajeno al proceso, tales como contratistas, funcionarios, transeúntes. Señalizar los equipos y andamios que se encuentren en mantenimiento, uso o no uso. Informar a los trabajadores, funcionarios, supervisores y residentes en el buen uso de las zonas demarcadas y el cumplimiento de la señalización.

RECURSO HUMANO

Disponer dentro de su personal como mínimo, el siguiente recurso humano, para ejecutar el mantenimiento a las cubiertas de la sede Casas de Santa Bárbara, quienes deben



Continuación oficio

cumplir con los requerimientos mínimos que se relacionan a continuación

CANTIDAD	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	Residente de mantenimiento (permanencia siempre en el desarrollo de las actividades de mantenimiento)	Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional Vigente	Dos (2) años de experiencia en proyectos de construcción, mantenimiento y/o reparaciones de cubiertas móviles.
		Tecnólogo en construcciones u obras civiles y/o similares incluidas en el NBC de la Ingeniería civil y afines	Cuatro (4) años de experiencia en proyectos de construcción, mantenimiento y/o reparaciones de cubiertas móviles.
2	Operarios u oficiales de mantenimiento (permanencia siempre en el desarrollo de las actividades de mantenimiento)		Tres (3) años de experiencia en proyectos de construcción, mantenimiento y/o reparaciones de cubiertas móviles

- Informar por escrito y con suficiente anticipación cualquier eventual cambio del equipo de trabajo, este deberá cumplir con el perfil mínimo requerido para cada caso.
- Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles a la firma del acta de inicio al supervisor del contrato las hojas de vida del personal que ejecutará el mantenimiento del sistema de cubiertas móviles, junto con los soportes de la experiencia requerida.

Para los roles requeridos para residentes de mantenimiento allegar la certificación expedida por el respectivo Consejo profesional donde conste que se encuentra inscrito y/o registrado vigente y que no presenta sanciones vigentes a la fecha.



Continuación oficio

EQUIPO MINIMO DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Casco con arnés interno para impactos
- Arnés full body (para trabajar en alturas)
- Cinturón industrial con línea de seguridad eslinga bolsa tipo arnés para guardar o sujetar herramienta guantes con refuerzo en la palma
- Gafas con acople completo
- Protectores auditivos anatómicos
- Respirador para vapores orgánicos
- Calzado de seguridad
- Camisa de manga larga y pantalón
- Mosquetones de carga alta (para trabajar en alturas)
- Descendedor tipo rescate (para trabajar en alturas)
- Cinta tubular por operario de 6 mts (para trabajar en alturas)
- Cordino por operario 6 mts (para trabajar en alturas)
- Poleas (para trabajar en alturas)
- Así mismo, el contratista contará con los siguientes elementos:
 - 1 tabla rígida tipo camilla
 - 1 inmovilizador cervical

Las demás que se requieran para desarrollar trabajo en alturas

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: Verificar diariamente las condiciones de mantenimiento y conservación de todos los elementos de trabajo antes de iniciar las actividades y su uso para detectar alteraciones que puedan generar accidentes de trabajo y retirarlos del uso.

Realizar el mantenimiento preventivo periódico de acuerdo con el manual de funcionamiento de los equipos y revisar las condiciones de los empalmes, enchufes, conexiones y del cableado en general para evitar la ocurrencia de accidentes; así mismo, establecer la cantidad y el estado de polos a tierra de las estructuras y equipos que se utilizan en el área productiva.

Serán verificadas por el supervisor del contrato todas las características físicas y de adecuado armado y funcionamiento de los andamios.

Cumplir con las siguientes obligaciones:

- Implementar durante la ejecución del contrato programas de orden y aseo en los puestos de trabajo y zonas intervenidas.
- Realizar los exámenes médicos correspondientes al personal que desarrollará el objeto contractual, y evidenciar que personas realizarán las labores de trabajo en alturas y que médicamente sean certificadas como aptas para la actividad.
- Contar con asesoría especializada para el proceso de trabajo en alturas, ejecución,



Continuación oficio

elementos de protección, equipos y actividad a desarrollar y realizar charlas de seguridad de manera periódica para prevenir comportamientos y actos inseguros por causa de la alta rotación del personal.

- Establecer y dar a conocer al personal del contratista el procedimiento de cómo actuar en caso de una emergencia o accidente de trabajo.
- Elaborar y registrar las firmas del personal que ejecutará las labores en permisos de trabajo en alturas, donde se especifique su responsabilidad y las condiciones mínimas por parte del empleado para comenzar dicha actividad.
- Para efectos de la aplicación de la mencionada resolución, se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.
- Deber definir la cuadrilla de operarios para armado de andamios, los cuales deben estar en capacidad de identificar las condiciones de seguridad otorgando la autorización para comenzar la labor por la persona que se designe para la ejecución de esta actividad

RESPONSABILIDAD SOBRE DAÑOS:

Prestar especial atención al adelantar los trabajos, sin ocasionar daños a mamposterías, divisiones, carpinterías, baños, estructuras existentes y/o equipos por causa de traslado de maquinaria, o que se utilicen en las labores que van a ejecutar. Cualquier daño ocasionado a estos será responsabilidad única del Contratista quien los reparará asumiendo todos los costos.

LINEAMIENTOS PARTICULARES

LIMPIEZA GENERAL:

El área de trabajo en todo el desarrollo del contrato deberá permanecer limpia y ordenada. Por ello, todos los ítems sin excepción incluirán dentro de sus precios unitarios, el costo de la limpieza cargue y retiro de los materiales producto de las labores a desarrollar. Este producto será llevado por el contratista a un sitio de disposición autorizada que estará situada dentro del Distrito Capital de Bogotá y no se aceptarán reclamos por sobre acarreos. No se aceptará ningún reclamo por el concepto de limpieza, cargue y retiro.

RETIRO Y PROCEDIMIENTOS LEGALES:

- El material sobrante será retirado del edificio de acuerdo con las indicaciones del Supervisor ajustándose al plan de Manejo Ambiental. La disposición final deberá estar fuera del área de trabajo en lugares autorizados por la Secretaría de Ambiente, lugares que no sean públicos y donde no afecte los intereses del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de terceros o del medio ambiente. Esta misma disposición se dará al material que salga producto de todas las actividades del contrato. Acatar todos los procedimientos reglamentados por la Secretaría Distrital de Ambiente para la disposición de estos desechos.
- Enmarcar dentro de la normatividad vigente todas las actividades propias de los mantenimientos preventivos y correctivos o actividades que influyen de alguna



UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

manera sobre el medio ambiente, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su interrelación.

Así mismo, en desarrollo del contrato presentará las certificaciones ambientales que correspondan, sobre los trabajos realizados, en particular, y siempre que aplique, las certificaciones de residuos provenientes de retiros o sobrantes.

- Realizar la adecuada disposición final ambientalmente segura de los residuos peligrosos y especiales que se generen por las actividades, (estibas, Icopor, contaminantes, plástico film etc.) mediante un gestor autorizado ante la secretaria Distrital de Ambiente en el marco de la normatividad ambiental vigente, es decir, del Decreto 1076 del 2015, sin que ello genere costo alguno a cargo del MHCP.

PLAZO: El retiro del material de desecho del edificio no podrá demorarse más de dos (2) días calendario, después de generado y se debe entregar a la supervisión las certificaciones ambientales del caso.

SERVICIO POSTVENTA: El contratista prestará un servicio postventa mínimo de tres (3) meses, en el cual debe ejecutar los ajustes, arreglos, reposiciones o en general, atender cualquier daño o imperfección derivado de los trabajos realizados o del material suministrado e instalado sin costo alguno para la entidad.

SUMINISTRO:

Suministrar, de acuerdo con las especificaciones técnicas, todos los insumos tales como: mano de obra, herramientas, maquinaria, aparatos, suministro e instalación de materiales, ensayos para el control de calidad, dotaciones de personal, etc., así como el aseo de cada actividad en desarrollo del contrato.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Deberá entregar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio al supervisor del contrato un cronograma en diagrama de Gantt con las actividades a realizar y suministro de materiales para su aprobación.

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍNDICE:

El contratista deberá considerar el detalle técnico indicado en el presente anexo para el mantenimiento a todas la partes y componentes mecánicos y eléctricos de las cubiertas en palillería de los patios ubicados en la sede Casas de Santa Bárbara

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CADA UNA DE LAS CUBIERTAS

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Tiene por objeto realización del mantenimiento preventivo de forma continua, incluido el suministro de insumos de reemplazo que se requieran para los componentes y partes mecánicas que conforman las cubiertas móviles de la sede Casas de Santa Bárbara propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


A continuación, se describen los componentes de las cubiertas móviles y las actividades básicas de mantenimiento preventivo a realizar:

1.1. ESTRUCTURA:

Fabricada en acero estructural de 3/16" espesor y ancho de 2 ½" soldada y asegurada con tornillos pasantes a la madera, con anticorrosivo y terminado en color negro mate, por cuanto está expuesta a la intemperie, sobre el cual se encuentra adosada el sistema de palillería.

Estas labores de mantenimiento consisten en:

- Quitar el polvo depositado la estructura con un trapo seco.
- Pasar un trapo húmedo solo con agua y jabón neutro.
- En áreas donde existen depósitos de polvo acumulado, se puede usar una solución de agua con detergente neutro en proporción 1:75 (detergente: agua), utilice trapo suave seguido de un enjuague profundo.
- Al terminar de realizar el lavado de la cubierta revisar que las canales de los desagües de agua lluvia no queden obstruidas, para evitar represamiento de agua y posibles filtraciones en la cubierta.
- Para aplicarse sellantes o soldaduras, las superficies deberán estar limpias y libres de grasa, polvo o cualquier otro contaminante.
- Se deberá realizar inspección del sistema de fijación (tornillos, grafados, caperuzas, empaques), con el fin de dar corrección de los anclajes que se encuentren desajustados por la afectación de los agentes ambientales y los movimientos estructurales.
- El acabado original de nuestras superficies es con anticorrosivo y terminado en color negro mate, para ser repintados, se requiere lijar la superficie a pintar y deberá estar en perfecto estado de limpieza, para poder realizar el procedimiento de repintado, confirmando que la pintura a utilizar es compatible con la utilizada


 UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=
 Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

originalmente

- Al realizar cortes de partes o accesorios en sitio, debe tenerse en cuenta: -
- Realizar buena limpieza de la superficie en la estructura o accesorio, retirando las partes gruesas y polvo de limallas del material cortado.
- Se debe realizar la aplicación del anticorrosivo en los bordes refileados, para poder realizar el procedimiento de repintado, confirmando que la pintura a utilizar es compatible con la utilizada originalmente

Se prohíbe el tránsito del personal (con carga y sin carga) sobre los accesorios (caballetes, solapas y zona de la estructura), ya que al transitar sobre estos elementos se producen deformaciones en la lámina, afectando las uniones y el sellamiento plástico.

1.2. ESTRUCTURA DE LA PALILLERÍA:

En aluminio extruido de 3 mm de espesor con refuerzos internos, lacado con pintura en polvo al horno de alta adherencia color negro mate (libre de plomo y VOCs) con un espesor de 80 a 100 micras formada por rieles que desplazan barras de sujeción o palillos, para facilitar la manipulación de la tela sobre la estructura. El mecanismo de desplazamiento de las palillerías es accionado automáticamente con el uso de un motor.

- Quitar el polvo depositado la estructura con un trapo seco.
- Pasar un trapo húmedo solo con agua y jabón neutro.

Se prohíbe el tránsito del personal (con carga y sin carga) sobre los accesorios (caballetes, solapas y zona de la estructura), ya que al transitar sobre estos elementos se producen deformaciones en la lámina, afectando las uniones y el sellamiento plástico.

1.3. TOLDO Y PALILLERÍA MÓVIL:

Toldo plano plegable con guías laterales de 90 mm X 60 mm con perfiles de sujeción de lona de 41 mm X 44 mm con iluminación led, distanciados entre sí de 500mm a 600mm, que cuando están recogidos forman un pliegue en la lona de 250mm a 300mm.

Limpieza del herraje del toldo

- Quitar el polvo depositado en el herraje con un trapo seco.
- En áreas donde existen depósitos de polvo acumulado pasar un trapo húmedo solo con agua.

Limpieza de la lona

Lona: En PVC impermeable, lacada a dos caras, con protección a los rayos UV y la intemperie, con retardante al fuego y con resistencia al desgarramiento.



UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

Todas las lonas utilizadas en la confección del toldo ya sean acrílicas, poliéster o pvc, se fabrican con un tratamiento anti moho para prevenir la aparición de hongos/mohos. Bajo condiciones medioambientales exteriores normales, la tela empleada para la fabricación de este toldo no favorece el desarrollo de microorganismos.

- Quitar el polvo depositado en la lona con un cepillo de cerdas suaves.
- Lavar con agua tibia y jabón neutro Utilizar paños suaves, micro fibra o cepillos de cerdas suaves para limpiar el toldo y las partes metálicas.
- En caso de manchas localizadas, nunca utilizar detergentes abrasivos ni quitamanchas, simplemente utilizar un detergente neutro, agua tibia y aclarar.
- Dejar secar completamente el toldo antes de comenzar el accionamiento de recogida del toldo.
- Asegurarse antes de plegar el toldo de que no hay elementos que puedan obstruir el enrollamiento.

1.4. POLEAS

Con doble rodamiento, con pendiente de 15 % hacia la proyección.

- Utilice un cepillo de limpieza que no sea muy duro para retirar cualquier elemento que pueda maltratar las correas sin rayas las paredes de los elementos.
- Se deben dejar las canales libres de óxidos, grasas o cualquier elemento ajeno al sistema.
- Si el sistema lo requiere se debe efectuar la alineación de poleas correspondiente.

1.5. MOTOR TUBULAR DE 110 VOLTIOS O 220 VOLTIOS

Con sistema de embrague para el estiramiento de la lona, es el encargado de hacer plegar o desplegar la tela.

- Revisar visualmente cada parte del motor.
- Identificar fallas que requieran mantenimiento, (se pueden encontrar indicios de sobrecalentamiento y otras condiciones que pudieran provocar fallas en el futuro).
- Detectar vibraciones y/o ruidos anormales.
- Revisar el estado de los rodamientos (falta de lubricación, acumulación de contaminantes o polvo, sobrecalentamiento de la carcasa o piezas que estén desgastadas o cambio de rodamientos).
- Limpiar y lubricar piezas.
- Probar el bobinado del motor.
- Pruebas de Motor.

MEDIDA Y FORMA DE PAGO:

Se medirá y pagará por cada unidad (UN) de mantenimiento preventivo de cubierta y

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

pruebas de funcionamiento, aprobado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato. En total son 4 cubiertas (UN).

2. Mantenimiento correctivo solo para las cubiertas que así lo requieran

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Este mantenimiento se prestará con el objeto de diagnosticar y corregir fallas que ocasionen mal funcionamiento de cualquiera de los dispositivos o accesorios que constituyen las cubiertas móviles de la sede Casas de Santa Bárbara propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del supervisor del Contrato por parte de la Entidad.

Inspección: Para tal efecto, el contratista realizará una exhaustiva revisión del daño o disfunción presentada en el sistema de cubiertas móviles. Esta evaluación inicial tiene como objetivo identificar de manera precisa el alcance del problema y determinar las acciones correctivas necesarias.

Informe de Diagnóstico: Una vez concluida la revisión, el contratista elaborará un informe detallado de diagnóstico, este informe contendrá una descripción completa del daño su causa probable, y una explicación de las posibles soluciones disponibles, dicho informe se deberá entregar al supervisor del contrato para su revisión y aprobación antes de proceder con cualquier acción correctiva

Cotización de elementos necesarios:

Para las actividades de mantenimiento correctivo no previstas en el Anexo de cotización el contratista a solicitud del supervisor deberá presentar una (1) cotización en un tiempo no mayor a 5 días hábiles. Adicionalmente, la Entidad, solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, este deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, no obstante, si dicho valor es menor al promedio establecido, se adoptará el valor planteado por el contratista. Así mismo, las cotizaciones deberán incluir, el valor de todos los impuestos, tasas, contribuciones, y en general cualquier gravamen que afecte el valor del servicio.

Las cotizaciones incluirán los precios de los componentes requeridos, así como cualquier otro costo adicional asociado con la mano de obra, transportes, IVA y otros gastos directamente relacionados la reparación.

Ejecución del mantenimiento correctivo: Una vez el supervisor del contrato haya revisado y aprobado el informe diagnóstico y haya seleccionado la cotización más económica entre las presentadas por el contratista y la entidad, el contratista procederá a llevar a cabo el correctivo.

Finalización y entrega: el supervisor del contrato inspeccionará el trabajo realizado antes de proceder con el pago correspondiente.

Continuación oficio

MEDIDA Y FORMA DE PAGO:

El mantenimiento correctivo se medirá y pagará por unidad (UN) de elementos utilizados para el mantenimiento correctivo de cubierta, incluyendo IVA, mano de obra y transportes con previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

2.1. ESTRUCTURA METÁLICA:

De requerirse reparación de alguna de las piezas estas deberán ser atendidas (soldaduras, sellantes, cambio de elementos de sujeción en sitio), deberá ser fabricada en hierro o acero estructural sobre el cual se adosará el sistema de palillería.

La estructura requerida deberá ser en hierro o acero estructural de 3/16" o superior, espesor y ancho de 2 1/2" o superior, soldada y asegurada con tornillos pasantes a la madera, con anticorrosivo y terminado en color negro mate, por cuanto estará expuesta a la intemperie.

2.2. TOLDO Y PALILLERÍA MÓVIL:

De requerirse reemplazo de las piezas estas deberán cumplir con las siguientes características:

- Toldo plano plegable con guías laterales de 90 mm X 60 mm con perfiles de sujeción de lona de 41 mm X 44 mm con iluminación led, distanciados entre sí de 500mm a 600mm, que cuando están recogidos formen un pliegue en la lona de 250mm a 300mm.
- Lona: En PVC impermeable, lacada a dos caras, con protección a los rayos UV y la intemperie, con retardante al fuego y con resistencia al desgarro.
- Poleas con doble rodamiento, con pendiente de 15 % hacia la proyección.
- Motor tubular de 110 voltios o 220 voltios, con sistema de embrague para el estiramiento de la lona.
- Estructura de la palillería: En aluminio extruido de 3 mm de espesor con refuerzos internos, lacado con pintura en polvo al horno de alta adherencia color negro mate (libre de plomo y VOCs) con un espesor de 80 a 100 micras.

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

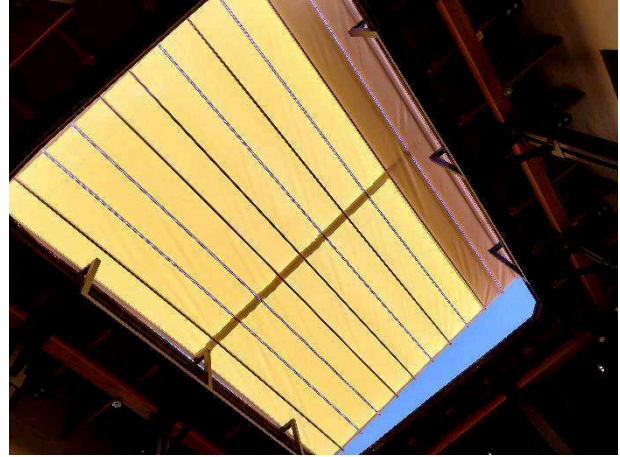
Versión: 6

Página: 15 de 24

2 IMÁGENES DE LAS CUBIERTAS A INTERVENIR



Fotografía 1. Cubierta recogida



Fotografía 2 Cubierta Extendida



Fotografía 3. Estado actual Cubierta

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 16 de 24

ANEXO ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO


El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de minimizar riesgos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, aplicará descuentos, así:

ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
ANS RELACIONADOS CON PERSONAL				
Asistencia del responsable de los mantenimientos a las reuniones programadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	El responsable de los mantenimientos debe asistir a todas las reuniones citadas durante la ejecución del contrato. Se permitirá un máximo de 5% de fallas a las reuniones convocadas en cada periodo mensual facturado, con la debida justificación	Listados de asistencia a cada reunión	Cada vez que se programen y lleven a cabo reuniones	15 SMDLV (salario mínimo diario legal vigente) por cada ausencia a las reuniones superior a las fallas máximas permitidas, descontable en la factura del periodo
Permanencia del personal ofrecido en la ejecución del contrato de acuerdo con la establecido en el estudio previo y pliego de condiciones	El personal ofrecido deberá permanecer en el área de trabajo, de acuerdo con la dedicación y actividades bajo su responsabilidad. Se permitirá un máximo de 5% de fallas durante cada periodo facturado, con la debida justificación	Documentos emitidos por el supervisor del contrato en los que se informe la permanencia o no del personal	Durante toda la ejecución del contrato	15 SMDLV (salario mínimo diario legal vigente) por cada inasistencia del personal ofrecido superior a las fallas máximas permitidas, descontable en la factura del periodo

Continuación oficio

<p>Tiempo de reemplazo o modificaciones del personal ofrecido</p>	<p>El Contratista no podrá, modificar o reemplazar el personal propuesto en el proceso de selección, sin previa autorización del Supervisor del contrato, la cual debe efectuarse mínimo con 5 días de antelación a la necesidad de reemplazo.</p>	<p>Documento de aprobación de modificación del personal por parte de la supervisión del contrato previo al reemplazo</p>	<p>Durante la ejecución del contrato</p>	<p>30 SMDLV (salarios mínimos diarios legales vigentes) por cada reemplazo, sin la debida autorización por parte del supervisor del contrato</p>
<p>Cuadrillas para la ejecución de las actividades contractuales</p>	<p>El contratista debe contar durante la ejecución del contrato con las cuadrillas requeridas y debidamente conformadas, de acuerdo con las cantidades mínimas de personal definidas con la supervisión del contrato.</p>	<p>Informe del supervisor del contrato, el valor mínimo de cuadrillas y/o personal se determinará conjuntamente con la supervisión para cada periodo.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato</p>	<p>15 SMDLV (salarios mínimos diarios legales vigentes) por cada ausencia, sin la debida autorización por parte del supervisor del contrato</p>
<p>ANS RELACIONADAS CON DOCUMENTOS DEL CONTRATO</p>				
<p>Entrega de documentos necesarios para otrosí</p>	<p>El contratista debe entregar la solicitud de modificación, adición o prórroga, cuando ello se requerido, con los documentos soporte tales como cotizaciones, cédula de ciudadanía del representante legal, certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales al contratista dentro de los tres días siguientes a la reunión o similar en la que se establezca la necesidad de modificación</p>	<p>Entrega de los documentos</p>	<p>Dentro de los tres días siguientes a la reunión o similar en la que se establezca la necesidad de modificación</p>	<p>10 SMDLV (salarios mínimos diarios legales vigentes) por cada día de retraso en la entrega de los documentos.</p>

Continuación oficio

 <p>Validar documento firmado digitalmente UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08= en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co</p>	<p>Residuos especiales (Ej. Residuos estructura metálica, etc.)</p>	<p>Realizar la disposición final de los residuos producto de los mantenimientos en lugares autorizados que cuenten con permiso y licencias para la realización de la actividad y entregar la certificación de la disposición final a nombre del MHCP. Este acuerdo o contrato se debe realizar con el fin de evacuar toda clase de desechos producto del mantenimiento sin que ello implique costo alguno al MHCP.</p>	<p>Entrega de documentos</p>	<p>Cada vez que se genere algún tipo de residuo por las actividades producto del mantenimiento y se requiera su disposición y/o aprovechamiento final</p>	<p>10 SMDLV (salarios mínimos diarios legales vigentes) por cada día de retraso en la entrega de los documentos</p>
<p>Cronograma</p>	<p>Entregar Cronograma de actividades detallado y cumplir con las fechas establecidas para las actividades previamente acordadas con el supervisor del contrato</p>	<p>Entrega de documentos y cumplimiento de fechas</p>	<p>Durante la ejecución del contrato</p>	<p>15 SMDLV (salario mínimo diario legal vigente) por cada incumplimiento al cronograma en fechas superior a las fallas máximas permitidas, descontable en la factura del periodo</p>	

NOTA 1: Ningún servicio y/o producto podrá ser facturado si no es recibido a completa satisfacción por parte de la supervisión del contrato del **MHCP**. Las penalizaciones por servicios no prestados adecuadamente y/o por productos no entregados dentro de la fecha pactada se realizarán sobre el valor total del contrato, en atención a lo indicado en este documento y no por promedios de cumplimiento de los ANS pactados.

Nota 2: EL MHCP podrá definir nuevos ANS durante la ejecución del contrato de acuerdo con sus necesidades con el fin de garantizar la óptima ejecución del mismo y podrá ajustar los ANS existentes pactados a la suscripción del contrato de común acuerdo con el **CONTRATISTA**.

Continuación oficio

Nota 3: Si los ANS establecidos no reflejan la calidad del servicio requerido por **EL MHCP**, estos deberán ser replanteados, validados y aplicados de común acuerdo entre **EL MHCP** y **EI CONTRATISTA**. Para ello, los ANS y su forma de medición, podrán ser revisados periódicamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.



UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x !2nG n08=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

ANEXO COTIZACIÓN ECONÓMICA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO (A)					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA*	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1.0	Mantenimiento preventivo para cada una de las cubiertas Instaladas en los patios de la sede Casas de Santa Bárbara MHCP	UND	4 cubiertas		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO (B)					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA*	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
2.1	Suministro e instalación estructura metálica principal	M ²	1		
2.2	Suministro e instalación toldo plano plegable con guías laterales de 90 mm X 60 mm con perfiles de sujeción de lona de 41 mm X 44 mm con iluminación led, distanciados entre sí de 500mm a 600mm, que cuando están recogidos formen un pliegue en la lona de 250mm a 300mm.	M ²	1		

 Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=



Continuación oficio

2.3	Suministro e instalación estructura de la palillera: En aluminio extruido de 3 mm de espesor con refuerzos internos, lacado con pintura en polvo al horno de alta adherencia color negro mate (libre de plomo y VOCs) con un espesor de 80 a 100 micras.	M ²	1		
2.4	Suministro e instalación lona: En PVC impermeable, lacada a dos caras, con protección a los rayos UV y la intemperie, con retardante al fuego y con resistencia al desgarro.	M ²	1		
2.5	Suministro e instalación poleas con doble rodamiento, con pendiente de 15 % hacia la proyección.	UND	1		
2.6	Suministro e instalación motor tubular de 110 voltios o 220 voltios, con sistema de embrague para el estiramiento de la lona.	UND	1		
TOTAL COTIZACIÓN (A+B)					



UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

Nota 1: Estos valores deberán incluir todos los impuestos (IVA), tasas, contribuciones, y en general cualquier gravamen que afecte el valor del servicio.

Nota 2: Es importante precisar que los mantenimientos correctivos incluyen el suministro e instalación de las estructuras o repuestos que requieran su reemplazo

Nota 3: El contratista debe prever y asumir los costos directos e indirectos correspondientes al contrato como lo es: la estampilla "Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia" creada por la Ley 1697 de 2013.

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____

Nombre del Representante _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

UvOa lhE+ ogd1 DE+H X15x i2nG n08=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

ANEXO INFORMACIÓN ADICIONAL

El cotizante, corresponde a alguna de las siguientes categorías:

	SI	NO
MICRO EMPRESA		
PEQUEÑA EMPRESA		
MEDIANA EMPRESA		

Relacione contratos celebrados relacionados con el objeto cotizado, en los cinco (5) últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Entidad Contratante

INFORMACIÓN RELACIONADA CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Por favor diligenciar sí el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante	



Continuación oficio

al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DE SUJETOS EN ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

SUBDIRECTOR TECNICO O ADMINISTRATIVO - 150-21

Firmado digitalmente por: SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY

