

4.2.3. Subdirección de Servicios y de Relación con el Ciudadano

**A QUIEN INTERESE**



Radicado: 2-2025-036297  
Bogotá D.C., 11 de junio de 2025 10:25  
Radicado entrada

No. Expediente 27842/2025/OFI

**Asunto: Solicitud de información de estudio de mercado**

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:

<b>OBJETO</b>	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las cubiertas móviles instaladas en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.					
<b>UNSPSC</b>	<b>Código UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>	
	30151505	30. Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	15. Material para acabado de exteriores	15. Material para tejados y techos	05. Membranas para techos	
	72152601	72. Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15. Servicio de mantenimiento o construcción de comercio especializado	26. Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal	01. Servicio de techado	
<b>DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b> Ver Anexos Anexo 1. Requisitos técnicos y obligaciones mínimas y Anexo 2. Ficha Técnica.					

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>  
 j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b/=

Continuación oficio

<b>PLAZO PARA EJECUCIÓN-</b>	El plazo de duración del contrato será hasta el <b>31 de julio de 2026</b> , contado a partir de la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista, previa expedición del registro presupuestal.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	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.
<b>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</b>	Mínimo 90 días calendario.

**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 **17 de junio de 2025**, 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?formAccion=btShow&t=50053&s=0#no-back-button> módulo catálogo de trámites – PQRSD y en la pestaña N°2 Radicación comunicaciones diferentes a PQRSD, **ó**, a través de los **correos electrónicos:**

[invsubservicios@minhacienda.gov.co](mailto:invsubservicios@minhacienda.gov.co);  
[ginfraestructura@minhacienda.gov.co](mailto:ginfraestructura@minhacienda.gov.co);  
[pablo.charry@minhacienda.gov.co](mailto:pablo.charry@minhacienda.gov.co).

Cordialmente,

**JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA**

Subdirectora de Servicios y de Relación con el Ciudadano

**Anexos:**

- Anexo No. 1 REQUISITOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS
- Anexo No. 2 FICHA TÉCNICA
- Anexo No. 3 IMÁGENES DE LAS CUBIERTAS A INTERVENIR
- Anexo No. 4 PLANTA ARQUITECTÓNICA
- Anexo No. 5 COTIZACIÓN ECONÓMICA
- Anexo No. 6 INFORMACIÓN ADICIONAL

**Elaboró:**

PABLO ANDRÉS CHARRY ROSERO  
 Grupo de Infraestructura

**Revisó:**

EDGAR NEFTALÍ TORRES PRIETO  
 Grupo de Infraestructura  
 EDGAR NEFTALÍ TORRES PRIETO  
 Grupo de Infraestructura

**Aprobó:**

JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA  
 Grupo de Infraestructura  
 JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA  
 Subdirección de Servicios y de Relación con el Ciudadano





Continuación oficio



j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b|=

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

**ANEXO No. 1**  
**REQUISITOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS**

1. Elaborar y remitir al supervisor del contrato designado por el Ministerio, para su aprobación, el cronograma de las actividades que realizarán en las cubiertas móviles de la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público durante la vigencia del contrato. Este cronograma debe entregarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la aprobación de las garantías que debe construir el contratista.
2. Ejecutar todas las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo dentro del horario hábil de la entidad, es decir, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., y sin generar perturbaciones o incomodidades a los funcionarios del Ministerio, en caso de que, dichas actividades deban realizarse en días de fines de semana, debe ser aprobado previamente por el supervisor del contrato sin que genere costo alguno adicional.
3. Coordinar con oportunidad los aspectos relacionados con las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a realizar, entre el contratista y el supervisor designado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Realizar todo mantenimiento con el personal especializado designado por el contratista, previamente validado y autorizado por el supervisor designado por el Ministerio de conformidad con los perfiles señalados en el anexo No. 2 Ficha Técnica. Si la rutina o maniobra del mantenimiento a realizar requiere de personal especializado adicional, el contratista debe disponer del recurso humano competente y/o del tiempo necesario para cumplirla, sin costo adicional para la entidad.
5. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, durante la ejecución del contrato a cada uno de los sistemas que componen las cubiertas móviles en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo establecido en el Anexo No. 2 Ficha Técnica.
6. Entregar informe técnico de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, suscrito por el representante legal, éste debe ser remitido al supervisor del contrato designado por el Ministerio como soporte para el pago. El informe debe contener imágenes fotográficas como evidencia y las recomendaciones generales por sistema y/o componentes según sea el caso.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y ARL) y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá demostrar mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en caso de no contar con dicha figura, por el representante legal del contratista en la cual manifieste que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.

Continuación oficio

8. Implementar durante la ejecución del contrato programas de orden y aseo en los puestos de trabajo y zonas intervenidas.
9. Dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la prevención de riesgos laborales, en especial lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 "Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo", La Resolución 0312 de 2019 - "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" normas que le complementen o sustituyan.
10. Verificar que se cuente con los exámenes médicos correspondientes al personal que desarrollará el objeto contractual, evidenciar que personas realizarán las labores de trabajo en alturas y que médicamente sean certificadas como aptas para la actividad.
11. Contar con asesoría especializada para el proceso de trabajo en alturas, ejecución, 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.
12. Establecer y dar a conocer a su personal el procedimiento de cómo actuar en caso de una emergencia o accidente de trabajo.
13. 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, 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.
14. 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.
15. Suministrar, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 2. Ficha Técnica, 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.
16. Cumplir con la normatividad ambiental que le sea aplicable, para el ejercicio de sus actividades de mantenimiento, como también, para con los productos que comercializa y utiliza, tales como emplear proveedores de productos fabricados con insumos ecológicos o biodegradables, ejercer prácticas de destinación final de productos nocivos, etc., y presentar al Ministerio las evidencias de su cumplimiento durante el plazo de ejecución del contrato.
17. Utilizar materiales, insumos y repuestos genuinos y nuevos en las actividades de mantenimiento contratadas. Los insumos y/o repuestos que NO se encuentren

Continuación oficio

incluidos en el listado de repuestos, el contratista a solicitud del supervisor deberá presentar una cotización en un tiempo no mayor a 2 días hábiles.

18. Responder por la salvaguarda e integridad de los equipos y/o accesorios, propiedad del Ministerio, que sean retirados del edificio para ser intervenidos en la sede del contratista. Es de anotar, que el transporte de los equipos será por cuenta y riesgo del contratista y para retirar cualquier elemento de la entidad deben presentar la autorización escrita con firma del supervisor del contrato designado por el Ministerio.

19. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

### Obligaciones ambientales:

20. 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.

21. Enmarcar dentro de la normatividad vigente todas las actividades propias de los mantenimientos preventivos y correctivos o actividades que influyen de alguna 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.

22. Entregar al supervisor designado por el Ministerio, el certificado de disposición final de los residuos peligrosos que se generen por su actividad de forma oportuna, por la cantidad específica generada y a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Sede que aplique. La actividad de disposición final es responsabilidad del contratista y no debe generar ningún costo para la entidad.

23. 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, para la comprobación del cumplimiento de la anterior disposición el supervisor del contrato



¡4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b! =

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

Continuación oficio

solicitará al contratista el certificado ambiental de aprovechamiento y/o de disposición final.

24. Cumplir con la normatividad ambiental que le sea aplicable, para el ejercicio de sus actividades de mantenimiento, como también, para con los productos que comercializa y utiliza, tales como emplear proveedores de productos fabricados con insumos ecológicos o biodegradables, ejercer prácticas de destinación final de productos nocivos, etc., y presentar al Ministerio las evidencias de su cumplimiento durante el plazo de ejecución del contrato.
25. Presentar al supervisor del contrato la respectiva documentación, dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, mediante la cual se certifique su vínculo con gestores autorizados tanto para la recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos que genere dentro de la entidad como: elementos contaminados, residuos de aparatos eléctricos o electrónicos, entre otros. El contratista, deberá mantener vigente dicho vínculo durante la duración del plazo de ejecución del contrato.
26. Diligenciar el formato relacionado en el Anexo No. 10 "Formato de registro y seguimiento de gestores externos", cada vez que se realice la recolección de residuos peligrosos generados por su actividad dentro de la entidad. Dicho formato debe ser entregado al supervisor designado por el Ministerio, en el momento de la recolección.
27. Entregar las fichas técnicas de los bienes objeto del contrato, en la cual se evidencie que por lo menos el 20 % de empaques y elementos de embalaje corresponden a productos ecológicos y/o biodegradables.

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

j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX JRN /b/=

**ANEXO No. 2  
FICHA TÉCNICA**

<b>Componente 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	
<b>1. OBJETO</b>	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las cubiertas móviles instaladas en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
<b>2. UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD Y FORMA DE PAGO</b>	Se medirá y pagará por cada unidad (UN) de mantenimiento preventivo de cubierta, aprobado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato. En total son cuatro (4) cubiertas móviles.
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO</b>	Efectuar el mantenimiento preventivo anual, uno en la vigencia 2025 y uno en la vigencia 2026 a las cubiertas móviles, para garantizar su correcto funcionamiento en cada uno cuenta la entidad.
<b>4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS</b>	<p>El contratista deberá considerar el detalle técnico indicado en el presente anexo para el mantenimiento preventivo a todas la partes y componentes mecánicos y eléctricos de las cubiertas móviles de los patios ubicados en la sede Casas de Santa Bárbara</p> <p><b>1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</b></p> <p>El mantenimiento preventivo de las cuatro cubiertas móviles corresponde a la limpieza de sus componentes y la revisión de los sistemas de fijación de la estructura principal, estructura de palillaría, toldo de lona, poleas y motor. Este mantenimiento se realizará de manera integral una vez durante la vigencia de 2025 y otra durante la vigencia de 2026.</p> <p>Es fundamental que el personal presentado por el contratista y previamente aprobado por el supervisor, debe estar presente durante la ejecución de todas las actividades de mantenimiento. Asimismo, dicho personal deberá contar con el equipo de seguridad y salud en el trabajo necesario para garantizar un desarrollo seguro de las labores. Además, se espera que dispongan de las herramientas, máquinas, equipos y materiales requeridos para llevar a cabo el mantenimiento de forma eficaz y eficiente.</p> <p>A continuación, se describen los componentes de las cubiertas móviles y las actividades básicas de mantenimiento preventivo a realizar:</p> <p><b>1.1 ESTRUCTURA:</b></p> <p>Fabricada en acero estructural de 3/16" espesor y ancho de 2 1/2" soldada y asegurada con tornillos pasantes a la madera, con</p>

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.mihacienda.gov.co>  
 j/4r YpcN Pj12 IHdj 2FKX /JRN /b/=

anticorrosivo y terminado en color negro mate, sobre el cual se encuentra adosada el sistema de palillería.

Las 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 las 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 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 refilados, para poder realizar el procedimiento de repintado, confirmando que la pintura a utilizar es compatible con la utilizada originalmente.

### 1.2 GUIAS LATERALES DEL TOLDO MÓVIL:

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.

Las 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
- Revisión y mantenimiento del motor, detallado más adelante

### **1.3 ESTRUCTURA DE LA PALILLERÍA:**

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.

Las labores de mantenimiento consisten en:

- 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

### **1.4 TOLDO EN LONA**

Las labores de mantenimiento consisten en:

- 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.

Las labores de mantenimiento consisten en:

- Retirar cualquier elemento que pueda maltratar las correas sin rayas las paredes de los elementos, utilizando un cepillo de limpieza que no sea muy duro.
- 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.

Las labores de mantenimiento consisten en:

- 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.

## 2. 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 herramientas o maquinaria, o que se utilicen en las labores que van a ejecutar. Cualquier daño ocasionado a estos será responsabilidad única del Contratista quien deberá repararlos asumiendo todos los costos.

## 3. 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.

## 4. 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 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 servicio de construcción, instalación, reparación, mantenimiento

Continuación oficio

 <p>j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b/=</p> <p>Validar documento firmado digitalmente en: <a href="http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co">http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co</a></p>				de cubiertas móviles o retráctiles y/o techos corredizos y/o toldos móviles o retráctiles y/o tenso estructuras o membranas arquitectónicas
			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 servicio de construcción, instalación, reparación, mantenimiento de cubiertas móviles o retráctiles y/o techos corredizos y/o toldos móviles o retráctiles y/o tenso estructuras o membranas arquitectónicas
	2	Operarios u oficiales de mantenimiento (permanencia siempre en el desarrollo de las actividades de mantenimiento)		Tres (3) años de experiencia en proyectos de servicio de construcción, instalación, reparación, mantenimiento de cubiertas móviles o retráctiles y/o techos corredizos y/o

			toldos móviles o retráctiles y/o tenso estructuras o membranas arquitectónicas
	1	Responsable SST (siempre presente en el desarrollo de las actividades en sitio)	Profesional, en cualquier disciplina con estudios formales en SST  Certificado vigente en trabajo en alturas

- 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 dos (2) días hábiles de la aprobación de la pólizas 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.

**5. EQUIPO MÍNIMO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Entregar al personal que ejecutará las actividades contractuales los siguientes elementos:

- 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

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

j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b/=

- 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)
- Cordinos por operario 6 mts (para trabajar en alturas)
- Poleas (para trabajar en alturas)

Así mismo, debe contar con los siguientes elementos:

- 1 tabla rígida tipo camilla
- 1 inmovilizador cervical

Las demás que se requieran para desarrollar trabajo en alturas.

## 5. 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.

## 6. PLAZO RETIRO SOBANTES

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.

## 7. SERVICIO POSTVENTA

Prestar un servicio postventa mínimo de seis (6) 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.

### **8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Entregar el cronograma de actividades en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir la aprobación de las garantías de debe suscribir el contratista

### **9. 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

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

j/4r YpcN Pj12 IHdj 2FKX /JRN /b/=

los elementos de protección personal. Para trabajos de mantenimiento, la totalidad de los cascos deben tener barbuquejo. 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.

#### **10. 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.

#### **11. 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 previa. El rechazo de una actividad mal ejecutada por mala calidad de los materiales y /o no 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 su ejecución.

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

**14. 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 acarreo. No se aceptará ningún reclamo por el concepto de limpieza, cargue y retiro.

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

j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b/=

<b>Componente 2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	
<b>1. OBJETO</b>	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las cubiertas móviles instaladas en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
<b>2. UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD Y FORMA DE PAGO</b>	Se medirá y pagará por cada unidad (UN) de ítem de mantenimiento correctivo que se requieran para cada uno de los componentes de las cubiertas móviles, de acuerdo con la aprobación y el recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO</b>	Efectuar el mantenimiento correctivo a las cubiertas móviles, para garantizar su correcto funcionamiento que cuenta la entidad.
<b>4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS</b>	<p>El contratista deberá considerar el detalle técnico indicado en el presente anexo para el mantenimiento correctivo que se requieran de las partes y componentes mecánicos y eléctricos de las cubiertas móviles de los patios ubicados en la sede Casas de Santa Bárbara</p> <p style="text-align: center;"><b>1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p>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 ubicadas en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del supervisor del Contrato por parte de la Entidad. Este mantenimiento correctivo se ejecutará anualmente de manera integral en las vigencias 2025 y 2026.</p> <p><b>Inspección:</b> 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.</p> <p><b>Informe de Diagnóstico:</b> 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 debe entregar al supervisor del contrato para su revisión y aprobación antes de proceder con cualquier acción correctiva.</p> <p><b>Cotización de elementos necesarios:</b> Para las actividades de mantenimiento correctivo no previstas en el listado de insumos y repuestos el contratista a solicitud del supervisor deberá presentar</p>

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

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

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.

A continuación, se describen los componentes de las cubiertas móviles y las actividades básicas en caso de requerirse de los mantenimientos correctivos a realizar:

### 1.1 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.

### 1.2 GUÍAS LATERALES DEL TOLDO MÓVIL

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

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.

### 1.3 ESTRUCTURA DE LA PALILLERÍA

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

- 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.

### 1.4 TOLDO EN LONA

De requerirse reemplazo del toldo este deberán cumplir con las siguientes características:

Lona compuesta en PVC impermeable lacada a dos caras con protección UV y a la intemperie con retardante al fuego y resistencia al desgarro color crudo igual al de los demás toldos existentes.

**Nota 1:** Desde el Grupo de Infraestructura se ha inspeccionado el estado actual de las cubiertas móviles, evidenciándose que una de las cubiertas presenta gran deterioro en la lona, con daños visibles en el tejido, como pequeñas perforaciones y desgaste de las fibras. En consecuencia, se recomienda realizar la reposición total de la lona, considerándose como un repuesto necesario de cambio en este proceso. En todo caso, dependerá de la inspección y diagnóstico que se realice en el contratista en la ejecución de las actividades previas de mantenimiento para llevar a cabo esta posible reposición.

**Nota 2:** En la vigencia 2024 bajo el contrato de No. 3.239-2024, la cubierta No. 2 ubicada en la casa 1 de la sede Casas de Santa Barbara fue intervenida con mantenimientos correctivos, la cual se ejecutaron actividades de suministro y cambio de repuestos dada la novedad de algunos elementos, los cuales comprendieron en los siguientes cambios:

- Se realizó el desmonte, suministro e instalación total de lona importada con una garantía de (5) cinco años para cualquier eventualidad de calidad que se presente, de acuerdo con el manual de recomendaciones y garantías con que cuenta la entidad.

De acuerdo con el respuesto anteriormente mencionado, que se instaló para la cubierta No. 2 en el año 2024 bajo el contrato No. 3.239-2024, se aclara este elemento no debe ser cambiado, dado que tiene vigente su garantía.

### 1.5 POLEAS CON DOBLE RODAMIENTO

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

Poleas con doble rodamiento con pendiente de 15% hacia la proyección.

**Nota 1:** En la vigencia 2024 bajo el contrato de No. 3.239-2024, la cubierta No. 2 ubicada en la casa 1 de la sede Casas de Santa Barbara fue intervenida con mantenimientos correctivos, la cual se ejecutaron actividades de suministro y cambio de repuestos dada la novedad de algunos elementos, los cuales comprendieron en los siguientes cambios:

- Se realizó desmonte, suministro e instalación de 5 poleas o kits guía ZEN RAIN y 50 mts de correa dentada ZEN los cuales tienen una garantía de 1 (un) año para cada ítem para cualquier eventualidad de calidad que se presente, de acuerdo con el manual de recomendaciones y garantías con que cuenta la entidad.

De acuerdo con los repuestos anteriormente mencionados, que se instalaron para la cubierta No. 2 en el año 2024 bajo el contrato No. 3.239-2024, se aclara estos elementos no deben ser cambiados, dado que tienen vigente su garantía.

### 1.6 MOTOR

Motor tubular de 110 voltios o 220 voltios con sistema de embrague para el estiramiento de la lona.

### 2. 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 herramientas o maquinaria, o que se utilicen en las labores que van a ejecutar. Cualquier daño ocasionado a estos será responsabilidad única del Contratista quien deberá repararlos asumiendo todos los costos.

### 3. 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.

### 4. 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 cumplir con los requerimientos mínimos que se relacionan a continuación:

Continuación oficio

	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 servicio de construcción, instalación, reparación, mantenimiento de cubiertas móviles o retráctiles y/o techos corredizos y/o toldos móviles o retráctiles y/o tenso estructuras o membranas arquitectónicas
			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 servicio de construcción, instalación, reparación, mantenimiento de cubiertas móviles o retráctiles y/o techos corredizos y/o toldos móviles o retráctiles y/o tenso estructuras o membranas arquitectónicas
	2	Operarios u oficiales de mantenimiento		Tres (3) años de experiencia en proyectos



Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>  
 i/4r-YpcN P12 IHdj\_2FKX/JRN/bj=

	(permanencia siempre en el desarrollo de las actividades de mantenimiento)		de servicio de construcción, instalación, reparación, mantenimiento de cubiertas móviles o retráctiles y/o techos corredizos y/o toldos móviles o retráctiles y/o tenso estructuras o membranas arquitectónicas
1	Responsable SST (siempre presente en el desarrollo de las actividades en sitio)	Profesional, en cualquier disciplina con estudios formales en SST	Dos (2) años de experiencia en protección contra caídas y/o sistemas para trabajo en alturas y/o líneas de vida.  Certificado vigente en trabajo en alturas

- 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 dos (2) días hábiles de la aprobación de la pólizas 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.

## 5. EQUIPO MÍNIMO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Entregar al personal que ejecutará las actividades contractuales los siguientes elementos:

- 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, debe contar con los siguientes elementos:

- 1 tabla rígida tipo camilla
- 1 inmovilizador cervical

Las demás que se requieran para desarrollar trabajo en alturas.

## 6. 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.

### **7. PLAZO RETIRO SOBANTES**

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.

### **8. SERVICIO POSTVENTA**

Prestar un servicio postventa mínimo de seis (6) 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.

### **9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Entregar el cronograma de actividades en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir la aprobación de las garantías de debe suscribir el contratista

### **10. 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 barbuquejo. 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.

## 11. 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.

## 12. 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 previa. El rechazo de una actividad mal ejecutada por mala calidad de los materiales y /o no 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 su ejecución.

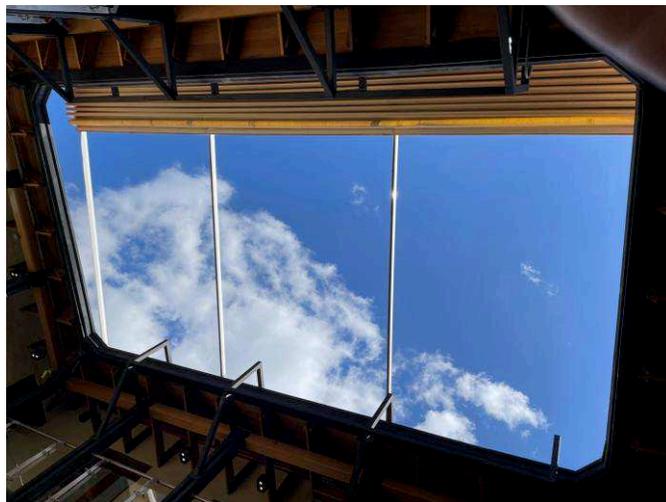
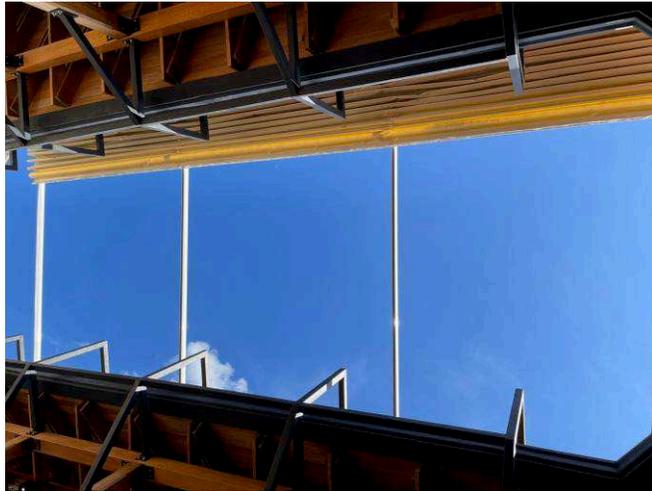
**13. MATERIALES:** Utilizar materiales nuevos y que cumplan las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

## 14. 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 acarreo. No se aceptará ningún reclamo por el concepto de limpieza, cargue y retiro.

### ANEXO No. 3 IMÁGENES DE LAS CUBIERTAS A INTERVENIR

#### Cubiertas - Casa 1



Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedelectronica.minhacienda.gov.co>  
j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b/=

### Cubiertas - Casa 2



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

¡4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b|=



**ANEXO No. 5  
COTIZACIÓN ECONÓMICA**

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO (a)</b>								
Item	Descripción	Und.	Valor unitario 2025 (incluido IVA)	Cant.	Valor total preventivo 2025 (incluido IVA)	Valor unitario 2026 (incluido IVA)	Cant.	Valor total preventivo 2026 (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			4	
			<b>Valor total 2025</b>			<b>Valor total 2026</b>		
<b>Subtotal mantenimiento preventivo (a)</b>								

<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (b)</b>								
Item	Descripción	Und.	Valor unitario 2025 (incluido IVA)	Cant.	Valor total correctivo 2025 (incluido IVA)	Valor unitario 2026 (incluido IVA)	Cant.	Valor total correctivo 2026 (incluido IVA)
2.1	Suministro e instalación de toldo en 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 <sup>2</sup>		43			1	
2.2	Kit guía central Zen Rain	UND		5			4	



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

Continuación oficio

2.3	Correa dentada Zen Rain	MTS		50			50	
2.4	Suministro e instalación Estructura metálica principal	M <sup>2</sup>		2			1	
2.5	Suministro e instalación de 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 <sup>2</sup>		2			2	
2.6	Suministro e instalación 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	M <sup>2</sup>		2			2	
2.7	Suministro e instalación poleas con doble	UND		1			1	



Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>  
 j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b/=

Continuación oficio							
	rodamiento, con pendiente de 15 % hacia la proyección						
1.8	Suministro e instalación motor tubular de 110 voltios o 220 voltios, con sistema de embrague para el estiramiento de la lona.	UND		1			1
				<b>Valor total 2025</b>		<b>Valor total 2026</b>	
<b>Subtotal mantenimiento correctivo (b)</b>							
<b>VALOR TOTAL COTIZACIÓN (a+b)</b>							

**NOTA 1:** El valor cotizado debe prever todos los impuestos, IVA, tasas y contribuciones que cause la celebración del futuro contrato, así como los gastos de pólizas y demás necesarios para su correcta ejecución.

**NOTA 2:** Incluir todos los costos del servicio, en los que debe prever mano de obra, transporte, insumos, etc., sin que esto genere costos adicionales a la Entidad.

**NOTA 3:** La entidad adjudicará el contrato al proponente que oferte el MENOR VALOR OFERTADO CORRESPONDIENTE A LA SUMATORIA DE PREVENTIVOS Y LA SUMATORIA DE CORRECTIVOS, siempre que cumpla con el total de requisitos exigidos en la presente invitación y previo análisis de posibles precios artificialmente bajos sí a ello hubiere lugar.

**NOTA 4:** Los valores ofertados deben estar ajustados al peso de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992.

### COTIZANTE

Nombre o Razón Social del Cotizante \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante \_\_\_\_\_  
 Nit o Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_





Continuación oficio

### ANEXO No. 6 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 Contratante	Entidad

### 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 al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	

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

j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX JRN /b/=



Continuación oficio

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	

### COTIZANTE

Nombre o Razón Social del Cotizante \_\_\_\_\_

Nombre del Representante \_\_\_\_\_

Nit o Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_  
Firmado digitalmente por: JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Correo electrónico \_\_\_\_\_

j/4r YpcN Pj2 IHdj 2FKX /JRN /b|=  
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

