FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	15/09/2021

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE DIVISIONES QUE PERMITA GENERAR UNA BARRERA DE PROTECCIÓN COMO PARTE DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS IMPLEMENTADOS POR EL ICBF PARA LA MITIGACIÓN DEL COVID -19 EN LA REGIONAL HUILA DE CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS."

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACIÓN UNSPSC
Productos de Uso Final	56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56100000 Muebles de Alojamiento	56101500 Muebles	56101510 Divisiones

3. UNIDAD DE MEDIDA

Ver unidades de medida del numeral 6.1 del presente documento.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La entidad requiere contratar el proveedor que instale las divisiones que permita generar una barrera de protección para la mitigación del COVID-19, para la atención del publico externo Regional Huila del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con las características y especificaciones técnicas señaladas en el numeral 6. Especificaciones técnicas insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar.

El uso de estas pantallas de protección reduce la posibilidad de contagio por cercanía de diferentes clases de virus, como puede ser el coronavirus COVID-19. Barrera protectora eficiente y no quita visibilidad

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

- Norma Técnica Colombiana NTC 1461: Higiene y Seguridad. Colores y Señales de Seguridad.
- NIOSH- 42 CFR 84 Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH). Dispositivos de protección respiratoria
- Norma Técnica Colombiana NTC 1589. - Higiene y Seguridad. Equipos de Protección Respiratoria, Métodos de ensayo.

PÚBLICA

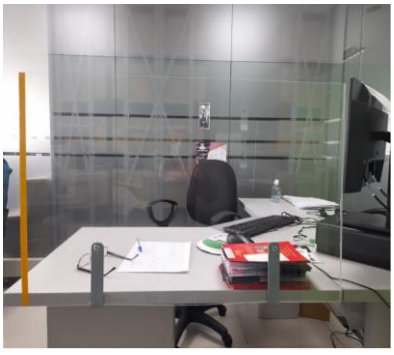
- Norma técnica ANSI Z87.1. Norma Nacional Americana para la protección de ojos y rostro.
- Norma Técnica Colombiana NTC 2190 Guantes de protección. Requisitos generales y métodos de ensayo.
- Lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas y otros insumos en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad covid-19, 24 de marzo de 2020. Ministerio de Salud y Protección Social
- Resolución 666 de 2020 modificada por la Resolución 223 de 2021 expedida por el Ministerio de salud y protección social "Por medio de la cual se adopta el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.
- Memorando de fecha 26 de Julio con radicado N°20211213000090563 por el cual el Secretario general autoriza la "ADQUISICION PANTALLAS O DIVISIONES PARA LA ATENCION DE PUBLICO EXTERNO"

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

6.1. ELEMENTOS Y CANTIDADES

El contratista debe realizar la adquisición e instalación a todo costo de divisiones descritos a continuación, realizar el ingreso en el almacén (para su posterior instalación) de la Regional Huila en coordinación con el supervisor del contrato.

"ADQUISICION E INSTALACION A TODO COSTO DE DIVISIONES"

ITEM	DESCRIPCION	IMAGEN	Unidad de medida/Presentación	CANTIDADES
1	Mampara de protección, fabricada en material acrílico trasparentes de 3mm grosor por 66 cm alto y 1 metro de largo instalados sobre planes de trabajo, la lámina instalada con soporte de aluminio completa sin hueco. NOTA: Los bordes deben quedar con terminación limada. Con garantía mínima de un (01) año.		UNIDAD INSTALADA	88 unidades (las misma pueden aumentar de conformidad a la necesidad)

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

PÚBLICA

6.2. LUGAR DE INSTALACION DE LAS DIVISIONES

No. Consecutivo	UBICACION	NOMBRE GRUPO DE LA REGIONAL O CENTRO ZONAL	NUMERO COLABORADORES	NUMERO COLABORADORES QUE REQUIEREN ACRILICO	NUMERO COLABORADORES PRIORIZAR
1	NEIVA	DIRECCION REGIONAL	10	3	1
2	NEIVA	GRUPO ASISTENCIA TECNICA	42	2	1
3	NEIVA	GRUPO FINANCIERO	13	2	1
4	NEIVA	GRUPO ADMINISTRATIVO	20	2	1
5	NEIVA	GRUPO JURIDICO	11	1	1
6	NEIVA	GRUPO PLANEACION Y SISTEMAS	7	1	1
7	NEIVA	CENTRO ZONAL NEIVA	77	58	29
8	NEIVA	CENTRO ZONAL LA GAITANA	63	46	23
9	GARZON	CENTRO ZONAL GARZON	29	20	10
10	PITALITO	CENTRO ZONAL PITALITO	37	24	12
11	PLATA	CENTRO ZONAL LA PLATA	24	16	8
				175	**88**

PÚBLICA

TOTAL		

6.3 ENTREGA DE LAS DIVISIONES E INSTALACION DE LAS MISMA

El contratista deberá entregar e instalar las divisiones adquiridos en la Regional Huila, según las características establecidas en el **numeral 6.1** garantizando su adecuado y cumplido traslado e igualmente contando con personal idóneo que realice la instalación de cada división.

Que una vez se inicie la ejecución del contrato se deberá realizar cronograma de instalación de conformidad a las solicitudes indicadas por el supervisor del contrato.

6.3. INFORME PARA ENTREGAR

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico en las instalaciones de la Regional Huila del ICBF o en medio magnético (archivo Excel) al correo electrónico del supervisor del contrato para su aprobación, lo siguiente:

- Informe final: El contratista deberá presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la instalación de la totalidad de los elementos requeridos, sin superar el término de ejecución del contrato, un informe con el inventario detallado de los elementos entregados y fotografías del lugar de instalación y el seguimiento a las novedades presentadas, conforme la presentación de la factura, actas de entrega, y recibido a satisfacción.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones Específicas

1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

2 Entregar los elementos objeto del presente contrato debidamente instalados, en la fecha, hora y lugar acordado con el supervisor del contrato, asumiendo los costos asociados al transporte.

3 Entregar la totalidad y en perfecto estado, al almacén de la Regional Huila, los elementos descritos en este documento de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el numeral 6, y según instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. (para el ingreso)

PÚBLICA

4 Designar por escrito una persona que hará las veces de coordinador del contrato, quien será el enlace permanente con el supervisor de éste para la ejecución de la entrega total que se realicen

5 Garantizar la logística necesaria para llevar a cabo la entrega de cada uno de los Ítems del contrato en los diferentes centros zonales, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato asumiendo los gastos de transporte y seguro necesarios para dichos efectos.

6 Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.

7 Publicar la cuenta de cobro con los soportes en la plataforma del SECOP II para el pago respectivo (informe de supervisión+factura+material fotográfico que evidencie el cumplimiento del contrato)

7.2 Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, la misma debe ser publicada en el SECOP II.
6. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
8. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato o modificaciones a que haya a lugar
9. El Contratista se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de1991, el Código de la infancia y la adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los Niños y las niñas. (PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS - PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE ADOLESCENTE TRABAJADOR).
10. Cumplir el protocolo general de bioseguridad adoptado para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19, conforme a las instrucciones decretadas por el Ministerio de Salud.

PÚBLICA

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

7.3.1 Obligaciones del Eje de Gestión De Calidad

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

1.3.1 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

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

4 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio

5.3.1 Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental

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

2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

5.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la calle 21 No. 1E-40 de la ciudad de Neiva, correspondiente a dirección regional y centro zonal Neiva; también donde se ubican los diferentes centros zonales Gaitana (Carrera 10 No. 6ª-37 municipio de Neiva), la plata (calle 5 B No. 9ª-05 B/Villa Isabella, municipio de la plata), Garzón (calle 8 No. 6-38 municipio de Garzón) y Pitalito (carrera 15 No. 1-84 B/San Mateo, municipio de Pitalito).

PÚBLICA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de treinta días (30) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar..

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

PÚBLICA

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

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el **Anexo No. 3 – Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos**, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".[1]

12. ANEXOS

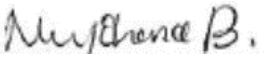
.

Anexo N°1 – Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Yuli Andrea Trujillo Rivera	Contratista Grupo Administrativo	
Revisó Componente Técnico	Nini Johana Bohada Lievano	Contratista-Grupo administrativo.	
Revisó	Nubia Vargas Triviño	Coordinadora Grupo Administrativo	

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

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

PÚBLICA