FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	5/07/2022

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Suministro de (3) tres dotaciones de uniforme con logotipo institucional, confeccionados por tallas medida, para los quince (15) servidores públicos de planta de la Regional San Andrés – Damas-, mediante el sistema de ordenes de entrega redimible por kits de dotaciones confeccionados por talla, correspondiente a la vigencia 2022.

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

GRUPOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53101600 Camisas y blusas	53101604 Camisas o blusas para mujer
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53101900 Trajes	53101904 Trajes para mujer

3. UNIDAD DE MEDIDA

Kit de dotación vestuario: Unidad.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Entidad requiere contratar el suministro de dotación de vestido de labor para los servidores públicos de planta de la regional San Andrés – Mujeres -, mediante el sistema de ordenes de entrega redimible por kits de dotación en establecimientos de conformidad con las características técnicas señaladas en el presente documento.

4.1. ÍTEM 1: DOTACIÓN PARA MUJER:

Se requieren cuarenta y cinco (45) kits de dotación, cada uno redimible por un (1) vestido de tres piezas, de una chaqueta, una (1) camisa y un (1) pantalón de labor, tipo calle, para mujer.

PÚBLICA

Los kits serán reclamados por los servidores públicos en la ciudad de San Andrés Isla.

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

- Ley 1480 de 2011 Estatuto del consumidor
- GUÍA PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR – GTC 230 : Que tiene como objeto suministra orientación respecto a los pasos que se deben tener en cuenta en los procesos de confección, proporcionando la información y las recomendaciones necesarias, con los criterios de calidad requeridos por el cliente.
- Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC- ISO-IEC_17050-2.
- Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1.1. DOTACION PARA MUJER

DTIPO DE KIT DE DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN DOTACIÓN VESTUARIO
KIT DOTACIÓN VESTUARIO MUJER	**Un (1) traje de dos piezas; Chaqueta, pantalón** • **Chaqueta**: **<u>Material principal</u>**: - 65% poliéster y 35% viscosa - Tejido material principal: Plano - Material forro: 100% en poliéster o acetato. - Tejido forro: Plano - Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en el numeral 5

DTIPO DE KIT DE DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN DOTACIÓN VESTUARIO
	del presente documento. - Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. **<u>Requisitos Generales</u>:** - Modelos: Princesa o francesa - Colores: cada modelo debe estar en cualquier color. - Talla: de la 6 a la 22. - La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado, mínimo debe tener dos modelos: (i) corte princesa y (ii) corte francés. En la parte delantera y posterior además debe llevar un corte en el centro de la espalda, el sistema de abotonar debe contar con al menos dos (2) botones en el frente así mismo debe incluir un botón de repuesto. - Hombreras: la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda. - Falsos: El falso debe ir fusionado y debe tener al menos 75 mm ±5 mm de ancho. - La chaqueta debe llevar mínimo tres (3) bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el modelo; y ii) uno en la parte interna a la altura del pecho en el lado izquierdo con doble ribete. - Las mangas sastre rectas (simera y bajera) con su línea de aplome. • **Pantalón:** **<u>Material principal</u>:** - para clima cálido Tejido: plano • Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de

DTIPO DE KIT DE DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN DOTACIÓN VESTUARIO
	confecciones. Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados debe ser a tono con el material principal, con deslizador automático. • **Requisitos generales**: El pantalón debe ser en línea recta e ir confeccionado en la misma tela principal de la chaqueta, confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe ser al menos de 75 mm ± 3 mm de ancho y debe ir pespuntada y con cortes en los costados, así mismo debe tener dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el modelo lo permita, el dobladillo del pantalón debe ir fileteado. Debe llevar dos simulaciones de bolsillos doble ribete ubicados en la parte posterior. - Modelos: Bota recta - Colores: cada modelo debe estar disponible en cualquier color. - Confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores, con cremallera y dobladillo. - Talla: de la 6 a la 22 - • **Blusa formal manga larga** **Material principal**: - Para clima cálido - 15% algodón, 85 poliéster - Tejido: diagonal 2x1 o tipo oxford. - Entretela: De friselina o algodón. **Requisitos generales** - Modelo: camisero manga larga. - Colores: el modelo debe estar disponible en todos

DTIPO DE KIT DE DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN DOTACIÓN VESTUARIO
	los colores. - Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir pespuntadas al igual que corte del centro espalda. - Perilla - pechera: debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda de la blusa (ruedo bajo). Talla: debe estar disponible de la talla 6 a la talla 22

6.2 CONDICIONES Y REDENCIÓN DE LA ORDEN DE ENTREGA

6.2.1 Características y especificaciones de las ordenes de entrega

Preimpresos con la siguiente información:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Kits de dotación femenina	45 órdenes de entrega

-
- Características técnicas de la dotación.
- Ordenes de entrega numerados en forma consecutiva.
- Especificación del nombre de la empresa que lo emite.
- Valor de las ordenes de entrega de los kits de dotación en número y letras.
- Vigencia de las ordenes de entrega no inferior a 4 meses.
- Relación de los almacenes de vestuario y/o calzado de manera específica con los cuales tienen vínculos comerciales y donde podrán ser redimidos las ordenes de entrega de los kits de dotación. La relación debe contener como mínimo la siguiente información:

  - Nombre del Punto de Venta
  - Dirección

- Teléfono
- Horarios de atención

- La condición de la orden de entrega será canjeada por la dotación que corresponda (Dama), de acuerdo con las características técnicas de cada uno de los artículos, conforme a lo requerido en la Ficha de Condiciones Técnicas.
- Los servidores públicos de la Entidad deben realizar la redención de los kits de dotación durante el cuatrimestre correspondiente. Si el informe final arroja que se encuentran servidores que no hayan realizado su redención de ordenes de entrega, el supervisor podrá solicitar al contratista la entrega de los kits de dotación de vestuario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los modelos que crea convenientes, todo esto dentro de los siguientes 30 días calendario posteriores a la terminación del contrato.

6.2.2 Entrega de las ordenes de entrega de kits de dotación

- La cantidad total de ordenes de entrega se realizarán en tres (3) entregas de acuerdo con la información suministrada por el supervisor del contrato de acuerdo a las fechas establecidas por la ley 70 de 1988, la cual dispone la realización de las entregas finalizando cada cuatrimestre, es decir 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre. El supervisor deberá indicarla cantidad de kits de dotación que se requieran para los servidores del ICBF – de la regional San Andrés.

- El contratista se compromete a entregar las ordenes de entrega de los kits de dotación en la de Gestión Humana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sede de la Regional San Andrés Isla., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación del Supervisor del contrato, en donde se le indicará la cantidad de kits requeridos tanto para mujeres.

6.2.3 Redención de las ordenes de entrega

- La Dirección de Gestión Humana entregará a cada uno de los servidores públicos del ICBF que tienen derecho a la dotación, una (1) orden de entrega para la redención de la dotación dentro de cada cuatrimestre a la que tienen derecho.

- El Servidor público del ICBF acudirá a los puntos de atención del contratista a hacer la redención de la dotación que le corresponda, observando que la misma concuerde con las características técnicas contratadas. En caso de que la dotación no cumpla con tales características técnicas se abstendrá de recibirla e informará al supervisor del contrato para que adopte las medidas sancionatorias que correspondan.

- NOTA: Para efectos de la garantía, el servidor público cuenta con un término de un (1) año a partir de la redención del kit para presentar reclamaciones al contratista en caso de que el kit redimido presente imperfecciones de fabrica o que no cumpla con las características establecidas en la FCT, esto de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1480 de 2011.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF

7.1.2. Constituir y allegar AL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.3. Participar y apoyar AL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.1.5. 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.

7.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.

7.1.8. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

PÚBLICA

7.1.9. 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.

7.1.10. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.1.11. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2. Obligaciones específicas

El contratista, bajo su responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones:

7.2.1 El Contratista se compromete para con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a Prestar el servicio suministro de tres dotaciones completas de uniformes confeccionados por tallas para quince (15) servidores públicos del ICBF regional San Andrés, por cuatrimestre. correspondiente a la presente vigencia, garantizando la buena calidad del servicio, en los términos pactados de conformidad con la oferta presentada.

7.2.2 Entregar cuatrimestralmente la dotación de uniformes confeccionados por tallas, los cuales deben llevar el logotipo del ICBF bordado en el costado izquierdo a la altura del pecho, para quince (15) servidores públicos del ICBF regional San Andrés, con la supervisión del Coordinador Administrativo

7.2.3 El contratista deberá presentar junto con su propuesta, catálogos con sus respectivos colores y tallas de los elementos ofertados a cada uno de los funcionarios

7.2.4 Se compromete a otorgar una garantía mínima de seis (06) meses por imperfecciones o defectos de confección para todos los ítems ofertados; así como también deberá efectuar el cambio de cualquiera de los bienes que puedan presentar defectos de confección o mala calidad

7.2.5 El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.

PÚBLICA

7.2.6 Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si hay lugar a ello) del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.

7.2.7 Hacer entrega de los elementos que constituyen la dotación hasta por el valor de la orden de entrega correspondiente, de conformidad con los valores ofertados.

7.2.8 Mantener las condiciones específicas de los kits de dotación requeridos en el numeral 6 de la FCT. En ningún caso se podrá cambiar las ordenes de entrega por elementos distintos a los indicados en su texto.

7.2.9 Efectuar los arreglos de sastrería o modistería, ajustes de dobladillo en mangas de chaqueta y/o pantalón que sean necesarios en un término no mayor a quince (15) días calendario de las prendas entregadas que requieran para ajuste, sin costo alguno o adicional ni para el ICBF ni para el servidor público que solicita dicho servicio.

7.2.10 Atender a los servidores públicos del ICBF beneficiarios de la dotación, como mínimo en horarios de lunes a viernes de 8:00 A.M a 6:00 PM en jornadas que abarquen inclusive los fines de semana y días festivos.

7.2.11 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en el numeral 6 (Especificaciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar).

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

7.3.1.1 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual sí como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

7.3.2 Obligaciones Para el eje de Política de Seguridad de la Información

No aplica.

7.3.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

No aplica

PÚBLICA

7.3.4 Obligaciones Para el Eje de Gestión Ambiental

No aplica

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Regional San Andrés calle 6ª #1-82 Av. Newball, Barrio Los Almendros.
Para el presente proceso de contratación el proponente deberá demostrar mediante el certificado de existencia y representación legal, que cuenta con domicilio en la ciudad de San Andrés islas, ya que la supervisión del contrato se realizará desde la Coordinación Administrativa Regional San Andrés del ICBF.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2022 o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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:

Se realizará mediante tres pagos de acuerdo con la cantidad de ordenes de entrega suministrados por el contratista. El pago se realizará 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 el Anexo No. **1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

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

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

12. ANEXOS

Anexo 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

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

PÚBLICA

presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	RICHARD ANTHONY NAVARRO NEWBALL – COORDINADOR ADMINISTRATIVO	

Revisó: RICHARD NAVARRO NEWBALL	Coordinador Grupo Administrativo	
Revisó: RICHARD NAVARRO NEWBALL	Coordinador Grupo Administrativo	
Elaboró: MARLEN TIBABIJO PEREZ	Grupo Administrativo-Almacenista	

PÚBLICA