FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	15/02/2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA, SUS CENTROS ZONALES E INMUEBLES.

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

76111500 - Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
47130000 - Suministros de aseo y limpieza.
50201700 - Café y Té.

3. UNIDAD DE MEDIDA

UNIDAD

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

El ICBF Regional Valle en aras de mantener sus instalaciones y bienes inmuebles en optimas condiciones de funcionamiento y ofrecer a sus colaboradores y usuarios instalaciones en condiciones funcionales en cuestiones de aseo, además, mantener un suministro constante de de insumos de cafetería, se hace necesario contratar este servicio.

Ahora bien, el ICBF debe disponer de los recursos para el debido funcionamiento de sus programas misionales y garantizar la atención a todos sus beneficiarios en todo el territorio nacional, para lo cual se requiere asegurar la disponibilidad del recurso que permita continuar gestionando de manera eficiente y eficaz el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos.

Igualmente, en el marco del ejercicio de las actividades diarias, teniendo en cuenta el desarrollo del plan integral de bienestar, se les brinda a los funcionarios, contratistas y ciudadanos visitantes productos y utensilios tales como café, aromáticas y bebidas aromáticas, coadyuvando al mejoramiento, rendimiento de la jornada laboral y buen ambiente, que permita el mejoramiento de la prestación del servicio en el marco del cumplimiento de la misionalidad del Instituto como entidad pública.

Al respecto, el ICBF debe adoptar estrategias para garantizar el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos, para lo cual, el ICBF tiene la necesidad de contar con el servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus centros zonales de la **MACRO REGIONES 4 Y 5**, con el fin de mantener sus bienes muebles,

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

inmuebles y oficinas en estado de higiene, de tal manera, que se pueda evitar su deterioro y así mismo garantizar óptimas condiciones a los servidores públicos, usuarios y contratistas del Instituto, contribuyendo a un mejor bienestar para funcionarios y contratistas y con esto una mejor ejecución de las tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional para el cumplimiento de los objetivos, políticas y programas de la entidad con eficiencia y eficacia.

Por lo expuesto, la Entidad tiene la necesidad de conservar sus sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, así como minimización de riesgos y peligros, como los actuales relacionados con la Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivada de la pandemia del COVID-19 en Colombia y en el Mundo, lo que implica realizar actividades de desinfección y aseo de manera constante y exigente en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sus dependencias ubicadas en los Centros Zonales, actividades que requieren de contar con el personal suficiente y con experiencia para estas labores.

El contratista deberá contar con toda la logística para prestar el servicio en el ICBF Regional Valle del Cauca, sus centros zonales e inmuebles, las ubicaciones y los operarios requeridos son los siguientes:

		NOMBRE DEL CENTRO ZONAL	CANTIDAD DE OPERARIOS	FUNCIONES	TIPO DE CONTRATO
REGIÓN VALLE 4	CARRERA 6 No. 9-49	CENTRO ZONAL CARTAGO	3	1 PARA SERVICIO DR ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA SERVICIO DR ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MEDIO TIEMPO
	CALLE 6 No. 9-103	CENTRO ZONAL ROLDANILLO	3	1 PARA SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MEDIO TIEMPO
	CALLE 49 No. 48-42	CENTRO ZONAL SEVILLA	1	1 PARA SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

REGION VALLE 5	AVE 2NTE. 33AN-45 SANTIAGO DE CALI	SEDE REGIONAL	10	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE MTO CERTIFICADO EN ALTURAS	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	MEDIO TIEMPO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	MEDIO TIEMPO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO COMPLETO
	CARRERA 42 5C-48 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL SUR	4	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARRERA 43 No. 5A-17 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL LADERA	2	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	AVEN 1NTE. No. 7N-41 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL CENTRO	4	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO

PUBLICA

				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARRERA 13 No. 10-17-21 JAMUNDI	CENTRO ZONAL JAMUNDI	1	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARREA 4 No. 1B-07 YUMBO	CENTRO ZONAL YUMBO	2	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARRERA 31 No. 23-52 PALMIRA	CENTRO ZONAL PALMIRA	2	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARRERA 8 CARRETERA CENTRAL NORTE BUGA	CENTRO ZONAL BUGA	4	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MEDIO TIEMPO
	CALLE 25 No. 26-62 TULUA	CENTRO ZONAL TULUA	2	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CALLE 73 No. 8A-35 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL SURORIENTAL	3	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	CARRERA 3N No. 39n-23 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL NORORIENTAL	3	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CALLE 11 No. 5-64 EDIFICI	CENTRO ZONAL RESTAURAR	1	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARRETERA SIMON BOLIVAR KM 9 BUENAVENTURA	CENTRO ZONAL BUENAVENTURA	3	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO COMPLETO
TOTAL OPERARIOS REQUERIDOS			**48**		

En este orden de ideas, en las presentes especificaciones se contemplan las características, procedimientos y condiciones mínimas para la prestación del servicio que demanda la Entidad.

Es preciso anotar que cualquier aspecto técnico no mencionado en el presente documento, se constituye como una actividad no prevista, la cual no eximirá al eventual contratista de ejecutar las acciones o medidas que garanticen la prestación del servicio de manera optima.

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

Para la prestación del servicio el contratista deberá cumplir con lo establecido en la normatividad relacionada a continuación:

- Código sustantivo del trabajo y demás leyes laborales vigentes en Colombia – Por el cual establecen las condiciones de contratación mínima obligatoria como SMMLV y las Prestaciones Sociales y los Aportes parafiscales y las demás que la Modifiquen
- Resolución Nº 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social - Establece el reglamento técnico de trabajo Seguro en Alturas que aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Para efectos de la aplicación de la norma se entiende por trabajo en alturas, toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior; y las demás que las modifiquen
- Resolución Nº 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo - Establece el reglamento de seguridad para la protección contra caídas en trabajo en alturas; y las demás que las modifiquen.

PÚBLICA

- Resolución Nª 2578 de 2012 del SENA - Establece lineamientos para el cumplimiento de la Resolución número 1409 del 23 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, sobre trabajo en alturas; y las demás que las modifiquen
- Decreto Nº 1295 de 1994 - Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, y las demás que las modifiquen
- Decreto Nº 1072 de 2015 - Decreto Único reglamentario del sector Trabajo; y las demás que las modifiquen.
- Resolución Nº1111 de 2017 - Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; y las demás que la modifiquen
- Decreto Nº 4741 de 2005 - Establece las obligaciones de las empresas generadoras, importadoras y transportadoras de desechos peligrosos, así como las del ente receptor una vez haya recibido el suministro por parte del transportador; y las demás que las modifiquen.
- Decreto Nº 4725 de 2005 - Reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano; y las demás que las modifiquen
- Decreto Nº 1843 de 1991 - Reglamenta el régimen aplicable al uso y manejo de plaguicidas; y las demás que las modifiquen.
- Aplican las demás normas que se encuentren vigentes y regulen el servicio integral de aseo y cafetería.

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

Con la suscripción del contrato, se pretende suplir las necesidades en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, para la sede Regional Valle del Cauca en sus Centros Zonales: Sur, Ladera, Centro, Suroriental, Nororiental, Restaurar, Cartago, Sevilla, Roldanillo, Jamundí, Yumbo, Palmira, Buga, Tuluá, Buenaventura;

		NOMBRE DEL CENTRO ZONAL	CANTIDAD DE OPERARIOS	FUNCIONES	TIPO DE CONTRATO
REGIÓN VALLE 4	CARRERA 6 No. 9-49	CENTRO ZONAL CARTAGO	3	1 PARA SERVICIO DR ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA SERVICIO DR ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MEDIO TIEMPO
	CALLE 6 No. 9-103	CENTRO ZONAL ROLDANILLO	3	1 PARA SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MEDIO TIEMPO
	CALLE 49 No. 48-42	CENTRO ZONAL SEVILLA	**1**	1 PARA SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
REGION VALLE 5	**AVE 2NTE. 33AN-45 SANTIAGO DE CALI**	SEDE REGIONAL	**10**	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE MTO CERTIFICADO EN ALTURAS	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	MEDIO TIEMPO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	MEDIO TIEMPO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO COMPLETO
	CARRERA 42 5C-48 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL SUR	**4**	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CAR RER A 43 No.	CENTRO ZONAL LADERA	**2**	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

			1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
AVEN 1NTE. No. 7N-41 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL CENTRO	**4**	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
CARRER A 13 No. 10-17-21 JAMUNDI	CENTRO ZONAL JAMUNDI	**1**	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
CARREA 4 No. 1B-07 YUMBO	CENTRO ZONAL YUMBO	**2**	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
CARRERA 31 No. 23-52 PALMIRA	CENTRO ZONAL PALMIRA	**2**	1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			1 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
CARRERA 8 CARRETERA CENTRAL NORTE BUGA	CENTRO ZONAL BUGA	**4**	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MEDIO TIEMPO
CALLE 25 No. 26-62 TULUA	CENTRO ZONAL TULUA	**2**	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
			SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
CALLE 73 No. 8A-35 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL SURORIENTAL	**3**	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARRERA 3N No. 39n-23 SANTIAGO DE CALI	CENTRO ZONAL NORORIENTAL	3	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CALLE 11 No. 5-64 EDIFICI	CENTRO ZONAL RESTAURAR	1	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
	CARRETERA SIMON BOLIVAR KM 9 BUENAVENTURA	CENTRO ZONAL BUENAVENTURA	3	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	TIEMPO COMPLETO
				1 PARA OPERARIO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO COMPLETO
TOTAL OPERARIOS REQUERIDOS			**48**		

La cantidad de operarios y perfiles requeridos para la vigencia 2023 son los siguientes:

Ítem	Categoría	Disponibilidad	Cantidad
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	41
2	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	5
3	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	2

En la siguiente tabla se indican los precios techo unitarios derivados del estudio del sector realizado por la Direccion Administrativa del ICBF correspondientes a los operarios y perfiles que se requieren:

Servicios Especiales y personal requerido	**Macro Región 4**	**Macro Región 5**
	Precio techo unitario*	**Precio techo unitario***
Operario de aseo y cafetería	$ 2.148.598	$ 2.148.598
Operario de aseo y cafetería MT	$ 1.375.103	$ 1.369.299

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Operario de mantenimiento	$ 2.078.975	$ 2.078.975

NOTA: Los operarios necesarios para atender los servicios de cafetería y aseo deben ser asumidos con un **COSTO FIJO.** Lo anterior, teniendo en cuenta que, de conformidad con las las disposiciones legales en materia laboral en Colombia, a ningun operario o empleado se lo puede pagar menos del salario minimo mensual legal vigente dispuesto para la vigencia 2023, incluidas prestaciones sociales y demás beneficios legales. El valor a pagar por cada operador se obtuvo como resultado del Estudio del Sector realizado por la Dirección de Abastecimiento del ICBF, con precios actualizados al año 2023.

En la siguiente lista se encuentran los insumos requeridos,

Insumos requeridos:

Bienes de Aseo y Cafetería	Presentación	Unidad
Agua potable 4	Botellón de mínimo 18.9 litros	Unidad
Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	Unidad
Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	Unidad
Café 1	Libra	Unidad
Papel higiénico 1	Rollo	Unidad
Papel higiénico 3	Rollo	Unidad
Toallas para manos 3	Rollo	Unidad
Toallas para manos 6	Unidad	Unidad

Los insumos se encuentran contemplados en la ficha técnica de los bienes de aseo y cafetería del **ACUERDO MARCO DE PRECIOS Nº CCE-972-AMP-2019** y la cantidad de insumos que se pretende adquirir son indeterminados mes a mes de acuerdo a la necesidad presentada. Sin embargo, se realiza una proyección de lo que solicita la Regional Valle del Cauca.

NOTA: El valor a ofertar para el costo variable es el resultante de la resta del costo fijo al presupuesto oficial.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. 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.

PUBLICA

2. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.

3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

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

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparte el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.

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

7. Presentar la cuenta de cobro o factura, según corresponda, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actual con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

11. 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.

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

13. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capitulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación Vigente.

14. Respetar la política ambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel y manejo de residuos.

15. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos lo documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato.

PÚBLICA

7.2. 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. Implementar, una vez suscrito el contrato y dentro de los (8) días calendario siguientes un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

    - Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
    - Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
    - Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
    - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
    - Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
    - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

3. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en el ICBF.

4. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas en el presente contrato y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

5. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.

6. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima.

7. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos del ICBF durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

8. Entregar al ICBF la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.

PÚBLICA

9. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

10. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.

11. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

12. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.

13. Asignar para la correcta ejecución del contrato, un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para EL ICBF y coordinar su horario de visita en conjunto con el Instituto. Si el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.

14. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en el presente contrato, en las instalaciones del ICBF y en las fechas y/o periodos definidos por el Instituto y el Proveedor.

15. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.

16. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera el ICBF.

17. Responder ante el ICBF y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por el ICBF para el desarrollo de las actividades contratadas.

18. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por el ICBF dentro los tres (3) días calendario siguiente al reporte.

19. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes del ICBF a través de ellos.

20. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del ICBF eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar al ICBF como cliente prioritario

21. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación del contrato.

22. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

23. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva identificación.

24. En caso de presentarse la necesidad de sacar de la institución algún equipo, el contratista debe contar con la autorización del supervisor del contrato.

25. Los trabajadores del contratista que ejecuten labores deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectué el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.

26. Responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.

27. Entregar al supervisor del contrato la hoja de vida de cada uno de los empleados para su debida aprobación.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Eje de calidad:

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

3. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

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. 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.

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

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

7. Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

Eje Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

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

3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

Eje 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 la Sede de la Regional Valle del Cauca y sus Centros Zonales ubicados en los municipios de: Cali -Nororiental, Suroriental, Restaurar, Centro, Ladera y Sur-, Jamundí, Yumbo, Palmira, Buga, Tuluá, Cartago, Sevilla, Roldanillo y Buenaventura.

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO / CIUDAD	DIRECCIÓN
REGIONAL VALLE DEL CAUCA	Cali	Avenida 2 Norte # 33 AN – 45
C.Z. SURORIENTAL	Cali	Calle 73 # 8 A – 35

PÚBLICA

C.Z. NORORIENTAL	Cali	Carrera 3 Norte # 39 N – 23
C.Z. LADERA	Cali	Carrera 43 # 5 A – 17
C.Z. CENTRO	Cali	Avenida 1 Norte # 7 N – 41
C.Z. SUR	Cali	Carrera 42 # 5 C – 48
C.Z. RESTAURAR	Cali	Calle 11 # 6 - 24 Piso 8 Edificio Banco Industrial
C.Z. JAMUNDÍ	Jamundí	Carrera 13 # 10 – 21
C.Z. YUMBO	Yumbo	Carrera 4 Oeste # 1 B – 07
C.Z. PALMIRA	Palmira	Carrera 31 # 23 – 52
C.Z. BUGA	Buga	Carrera 8 Carretera Central
C.Z. TULUA	Tuluá	Calle 25 # 26 – 62
C.Z. SEVILLA	Sevilla	Calle 49 # 48 – 42
C.Z. ROLDANILLO	Roldanillo	Carrera 6 # 9 – 103
C.Z. CARTAGO	Cartago	Carrera 6 # 9 – 61
C.Z. BUENAVENTURA	Buenaventura	Carretera Simón Bolívar Km. 9

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio contractual la ciudad de Cali, Valle del Cauca.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de marzo del 2023**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será 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 y demás impuestos de ley.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

El valor del contrato 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 pagará al contratista mensualmente, de acuerdo con el servicio efectivamente realizado y recibidos a satisfacción por el Supervisor del Contrato, conforme a los valores unitarios presentados por el contratista en la propuesta económica final presentada en Secop II.

El ICBF pagara al contratista a través de pagos mensuales vencidos, en atención a los elementos suministrados de acuerdo con la propuesta económica.

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 el **Anexo No. 10 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. 10.**

PÚBLICA

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el **Anexo No. 10,** 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

1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.
2. Formato solicitud de cotización.

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

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**Karen Clementina Ortiz Loaiza** **Coordinadora Grupo Administrativo**	

Revisó: Karen Clementina Ortiz Loaiza – Coordinadora Grupo Administrativo

Elaboró: Miguel Enrique Andrade Lopez – Profesional Universitario Grupo Administrativo

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (26 de septiembre de 2013), *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01)* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de https://www.colombiacompra.gov.co/.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA