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

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"**CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL BOLIVAR, EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA**."

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.

Teniendo en cuenta que es obligación de todas las entidades públicas, velar por el cuidado y conservación de los bienes delEstado, el ICBF requiere para el buen funcionamiento de la entidad, contratar el servicio de aseo y cafetería para la Sede de la Dirección Regional, Dependencias y Centros Zonales, especificando que la misionalidad de la entidad es "*Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social*". Por esta razón se hace necesario contratar el servicioespecializado para que realice las mismas, el cual debe hacerse en forma ágil y oportuna, que responda a los requerimientos de la entidad, para coadyuvar al mejoramiento del ambiente laboral.

El ICBF, requiere para su buen y normal funcionamiento, adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en estado de higiene, de tal manera que se pueda evitar su deterioro y así mismo permita mantener un ambiente adecuado de trabajo para sus servidores públicos.

Por lo anterior, la Entidad requiere contratar el servicio de Aseo y Cafetería para que sea ejecutado por proveedores de bienes y servicios por el término de un mes, atendiendo la solicitud de la Dirección Administrativa, quienes realizaron los traslados presupuestales a las Regionales para atender la necesidad básica aquí planteada

PUBLICA

entre tanto se realiza el proceso para la prestación de los servicios a nivel nacional, mediante la modalidad de selección abreviada por Bolsa Mercantil, toda vez que no existe a la fecha acuerdo marco que cobije el servicio, por lo que se hace necesario iniciar el proceso de contratación, para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Regional Bolivar.

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.
- 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.

PUBLICA

- 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 presente contrato se pretende suplir las necesidades en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, para la Regional Bolívar.

Para lo anterior, con el fin de establecer el presupuesto oficial para la presente contratación, el Grupo de Abastecimiento de la Dirección Administrativa, realizó un estudio de mercado teniendo en cuenta los valores de los insumos de aseo y cafetería y los valores del personal, vigencia 2022, los cuales ajustó de acuerdo al IPC, en un 16%, estimando de esta forma, que el valor para "**CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL BOLIVAR, EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA**", es de OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 86.755.444).

La cantidad de operarios y perfiles requeridos de conformidad, son los siguientes:

Ítem	Servicio	Disponibilidad	Cantidad
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	21
2	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	1

Las calidades requeridas para los operarios de aseo y cafetería y de mantenimiento, en cuanto a la experiencia, es de dos (2) años en labores similares. Adicional, el operario de mantenimiento debe poseer el certificado de curso de trabajo en alturas.

La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, incluyendo el espacio de tiempo para tomar el almuerzo. El horario de prestación de servicio podrá modificarse de común acuerdo con el supervisor del contrato o en los eventos que por necesidad del servicio se requiera.

Los operarios deben estar debidamente identificados con el carné expedido por la empresa y uniformado, garantizando la disponibilidad de los elementos de protección personal y su buena presentación.

El contratista dará cumplimiento a las normas laborales y de seguridad social vigente.

En caso de ausencia del personal operario, el contratista procederá a realizar el reemplazo en un término no mayor de dos (2) horas.

El ICBF se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, el cambio del personal destinado a prestar su servicio a la entidad.

Los insumos requeridos son los siguientes:

BIENES DE ASEO Y CAFETERIA	PRESENTACION	CANTIDAD
Agua potable 4	Botellón de mínimo 18.9 litros	250
Alcohol industrial 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	40
Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	120
Azúcar 2	Libra	250
Bayetilla 1	Unidad	70
Bebida de frutas	Caja de mínimo 20 sobres	80
Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	60
Bolsas plástica 1	Paquete de mínimo 6	155
Bolsas plástica 22	Paquete de mínimo 6	140
Bolsas plástica 23	Paquete de mínimo 6	140
Bolsas plástica 24	Paquete de mínimo 6	140
Café 1	Libra	20
Café 2	Libra	98
Crema para café	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	100
Creolina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	20
Desinfectante para uso general 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	40
Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	30
Escoba 3	Unidad	30

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

BIENES DE ASEO Y CAFETERIA	PRESENTACION	CANTIDAD
Esponjilla 1	Unidad	27
Esponjilla 3	Unidad	32
Gel antibacterial para manos	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	20
Guantes 1	Par	22
Guantes 3	Par	22
Infusión frutal	Caja x 20 mínimo sobres	70
Insecticida 1	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	40
Insecticida 2	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	30
Jabón abrasivo	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	15
Jabón de dispensador para manos 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	24
Jabón en barra	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	33
Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	22
Limpiador multiusos 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	35
Limpiones 1	Unidad	30
Líquido desengrasante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	12
Líquido para limpiar equipos de oficina 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc	30
Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Mango madera escoba 1	Unidad	26
Mango madera trapero 1	Unidad	26
Mezclador 2	Paquete de mínimo 500	20
Paño absorbente multiusos 1	Unidad	45
Papel higiénico 3	Rollo	120
Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	80
Servilleta papel	Paquete de mínimo 100 unidades	59
Toallas para manos 6	Unidad	150

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

BIENES DE ASEO Y CAFETERIA	PRESENTACION	CANTIDAD
Trapero 3	Unidad	34
Varsol ecológico 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	50
Vasos 2	Paquete de mínimo 50 unidades	388
Vasos 4	Paquete de mínimo 50 unidades	388

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. **OBLIGACIONES.**

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

2. 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.

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

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

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.

6. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7. 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.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

8. Cumplir la fecha de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en el ICBF

PÚBLICA

9. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Contrato y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.
14. 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
15. Capacitar al 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
16. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial
17. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturasexpedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin
18. 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.
19. 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.

20. Garantizar la entrega en los sitios estipulados los insumos de aseo y cafetería, estipulados en la ficha técnica.

21. El contratista deberá estar inscrito en el aplicativo de proveedores que se encuentran en la página WEB del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
22. El contratista deberá cancelar el 1% del valor del contrato, antes de IVA, correspondiente a la estampilla Prouniversidad de Cartagena.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

PUBLICA

1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
2. Garantizar 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. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
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. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
6. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
7. 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.
8. Garantizar que los colaboradores que realicen trabajos en alturas cuenten con el certificado del curso de trabajo en altura, vigente.

Para el Eje Ambiental

9. 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.
10. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
11. 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.
12. 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.

Para el Eje de Calidad

No aplica

a. Obligaciones del ICBF.

PUBLICA

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

13. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
14. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
15. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

i. Obligaciones Específicas del ICBF.

16. Recibir a satisfacción los elementos o bienes suministrados por parte del supervisor cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
17. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujección a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
18. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aporte parafiscales y del sistema de seguridad social integral cuando corresponda.
19. Aprobar la garantía única una vez presentada por el contratista.
20. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
21. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo del contrato las condiciones técnicas y económicas ofertados por el contratista.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las instalaciones en las cuales se debe prestar el servicio son las siguientes:

DEPENDENCIA	DIRECCION
Sede Dirección Regional Bolívar	Centro La Matuna Edificio Concasa Calle 32 Nro. 8-50 pisos 16, 17, oficina 1204 (piso 12) y oficinas 1503 y 1504 (piso 15).
Centro Zonal Histórico y del Caribe Norte	Barrio Torices, Calle Bogotá Nro. 14 A 34
Centro Zonal De La Virgen y Turístico	Barrio Olaya Herrera, Sector 11 de noviembre 31B Nro. 56 - 50
Centro Zonal Industrial de la Bahía	Manzana G lote 15 Barrio Santa Lucía.
Centro Zonal Turbaco	Plan parejo Carretera Troncal de Occidente Nro. 28-284
Centro Zonal El Carmen de Bolívar	Centro Calle 25 Nro. 45-17

PÚBLICA

Centro Zonal Magangué	Avenida Colombia Nro. 6-36
Centro Zonal Mompós	Calle 19 Nro.1 A 12
Centro Zonal Simití	Calle el Libertador Nro. 20-30
Inmueble Archivo Central	Barrio Pie de la Popa Sector El Toril Calle 30 Nro. 22-44 Local 1
CAIVAS-SRPA	Barrio Canapote, Casa de justicia
Inmueble Bodega de Almacén	Cra 14 Nro. 32 – 108 Barrio Papayal

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El ICBF pagará al contratista en un solo pago, en atención a los servicios suministrados y efectivamente prestados de acuerdo con la propuesta económica, 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 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.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, 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 tendrán por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

PUBLICA

persigue con la contratación, el ICBF ha preparado **Matriz de identificación 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 la **Matriz de identificación de riesgos.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en la **Matriz de identificación de riesgos**, 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 01. 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

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia
Elaboró:	Jenny Porto Martinez	P.U. Grupo Administrativo
Revisó:	Consuelo Lizarazo Amaris	P. E Grupo Administrativo
Aprobó:	Consuelo Lizarazo Amaris	P. E Grupo Administrativo

[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.

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

PÚBLICA