FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	14/02/2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA REGIONAL GUAVIARE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

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

CODIGO	**UNSPSC 76111500**	
GRUPO	**(F) SERVICIOS**	
SEGMENTO	**76**	Servicios de limpieza, descontaminacion y tratamiento de residuos
FAMILIA	**11**	Servicios de aseo y limpieza
CLASE	**761115**	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
PRODUCTO	**76111500**	Servicios de limpieza de edificios

CODIGO	**UNSPSC 47130000**	
GRUPO	**(E) PRODUCTOS DE USO FINAL**	
SEGMENTO	**47**	Equipos y suministros para la limpieza
FAMILIA	**13**	Suministros de aseo y limpieza

CODIGO	**UNSPSC 50201700**	
GRUPO	**(E) PRODUCTOS DE USO FINAL**	
SEGMENTO	**50**	Alimentos preparados y conservados
FAMILIA	**20**	Bebidas
CLASE	**17**	Café y Té

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

PÚBLICA

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar **(ICBF)** Regional Guaviare, ubicada en la Av colonizadores No 23-106, barrio la esperanza, requiere adelantar el Proceso de contratación de Mínima Cuantía, para la prestación de servicio integral de aseo y cafetería, con la finalidad de mantener sus bienes muebles, 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, 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.

En este momento el ICBF sede de la dirección general se encuentra adelantando un proceso de contratación macro por la plataforma Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, teniendo en cuenta los términos establecidos para esta contratación no alcanzarían a dejar el futuro contrato en ejecución antes del mes de marzo, por lo tanto, mediante memorando N° 20231240000016643 emitido por el director de contratación de la sede de dirección general, se brindan las orientaciónes para adelantar el proceso de mínina cuantía para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para el mes de marzo, es decir por el término de un mes.

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

PÚBLICA

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.
- 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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES

6.1 Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas que se describen a continuación:

PÚBLICA

DESCRIPCION	DISPONIBILIDAD	CANTIDAD
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	TIEMPO COMPLETO	4
SERVICIO DE FUMIGACIÓN	M2	1600

DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
Café	Libra	212
Azucar	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	130
Aromáticas	Cajas de mínimo 20 en sobres	500
Agua potable	Botellón de mínimo 18.9 litros	340
Vasos de papel 4 onz	Bolsa x 50 und	80
Vasos de papel 6 onz	Bolsa x 50 und	80
Blanqueador o hipoclorito	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	50
Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	80
Jabon en barra	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	100
Ambientador	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	70
Trapero	Mecha con peso minimo de 350gr y extension mínima de 32 cm de largo	20
Escoba	Con cerdas suaves elaboradas en PET calibre 0,3 y 0,4 mm, área de barrido de mínimo 35 cm de ancho por 10 cm de alto,	20

PÚBLICA

	material de base en plastico con acople tipo rosca	
Escoba	Con cerdas duras elaboradas en PET calibre 0,3 y 0,4 mm, área de barrido de mínimo 35 cm de ancho por 10 cm de alto, material de base en plastico con acople tipo rosca	18
Jabon de manos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10
Jabon para loza	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	10
Par Guantes	Tipo domestico, elaborados en latex, calibre de 25, tallas de 7a 9, color negro	10
Rollo papel higienico	Rollo con longitud de mínima de 30 metros, doble hoja	100
Limpiones	En tela de toalla fileteada, color blanco, tamaño mínimo de 45 CM de largo por 45 cm de ancho	25
Insecticidas para eliminar insectos rastreros	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	20
Creolina	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10
Plumero o limpia polvo	Fibras sinteticas, mango de plastico, largo de 65 cm	10
Jabón abrasivo	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	30
Alcohol industrial	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10
Bolsa plastica	Elaborada en polietileno, de color negro, calibre minimo 2, tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo PAQUETE X 6	50
Líquido cubre rasguños para madera	En recipiente plástico con capacidad mínima de 240 cc	6
Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad con peso mínimo de 45 gr	100

PÚBLICA

6.2 Los elementos de aseo y cafeteria solicitados por el ICBF y entregados por el contratista deberán ser nuevos en su totalidad.

6.3. Ofrecer productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad.

6.4. Remplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno los elementos, en caso de resultar de mala calidad o con defectos de fabricación y dentro del tiempo establecido por el supervisor del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno ente el contratista y el ICBF.

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

3. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados y bienes entregados, por el término previsto en el presente 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, instrucción y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

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

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

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 pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

PÚBLICA

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

10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

11. 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.

12. Cargar en la plataforma del Secop II 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.

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"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

2. El contratista se compromete a entregar los elementos suministrados indicados por el supervisor, nuevos, en perfecto estado, funcionando, conforme las condiciones técnicas exigidas y cuando aplique con la garantía del fabricante.

3. El contratista deberá contar con la logística necesaria y asumir los gastos de la misma, para garantizar la entrega de los materiales y elementos en las cantidades, calidades al supervisor del contrato; además, de ser oportuno en los tiempos de entrega, sin tardar más un (01) día hábil siguiente a la solicitud.

4. Todos los productos suministrados deberán ser de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso y estar marcados por el fabricante.

5. Los errores en el suministro de materiales imputados al contratista deberán ser asumidos por el mismo y corregidos en el menor tiempo posible, sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que decida emprender el ICBF

6. El valor de la oferta deberá incluir el valor del transporte, descargue y demás costos inherentes para disponer los bienes en el sitio establecido por el Supervisor.

PÚBLICA

7. Todos los materiales y elementos a suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.

8. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final en el lugar indicado por el ICBF.

9. Realizar los cambios de los materiales, insumos, elementos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplen con las especificaciones técnicas y sea devueltas por el ICBF, por otros nuevos y que cumplan con las condiciones establecidas, dentro del día hábil siguiente a la solicitud del Supervisor o de quien haga sus veces.

10. Presentar con la cuenta de cobro y/o factura electrónica, si es el caso, correspondiente de cada suministro (mensualmente), una relación clara y detallada de cada producto suministrado, al igual que la autorización previa suministrada por el Supervisor del contrato.

11. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en el Almacén de la Sede Regional, de los elementos que requiere el ICBF.

12. El contratista deberá, atender y dar respuesta a los requerimientos que el ICBF Regional Guaviare, le solicite a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, respecto de la prestación del servicio contratado.

13. . Mantener los precios sin modificaciones durante la vigencia del contrato

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

15. 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.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Para el eje de Calidad

7.3.1.1 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.

PÚBLICA

7.3.1.2 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

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

7.3.3 Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

7.3.3.1 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.

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

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

7.3.3.4 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.

7.3.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

7.3.4.1 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.

7.3.4.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

7.3.4.3 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

7.3.4.4 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.

7.4 Obligaciones del ICBF

7.4.1 Obligaciones Generales del ICBF

7.4.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

PÚBLICA

7.4.1.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7.4.1.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.4.1.4 Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los elementos y/o bienes contratados deberán ser entregados y el lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de San José del Guaviare en la Sede Regional ICBF Guaviare ubicado en la Av. Colonizadores Nro. 23-106 Barrio la Esperanza – San José del Guaviare, casco Urbano del Municipio de San José del Guaviare.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de treinta (30) días, contados a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

Se perfecciona con la firma de la aceptación de la oferta por parte del ordenador del gasto (director regional Guaviare) y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado en el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, 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.

El valor del contrato será cancelado en un pago al finalizar la ejecución del contrato, de acuerdo con los elementos suministrados, para lo anterior, el coordinador del grupo de gestión de soporte debe certificar el cumplimiento de cada uno de los elementos que se suministraron dentro del periodo a cobrar.
Todos los pagos se realizarán previa presentación de:

PÚBLICA

1. La factura y/o cuenta de cobro correspondiente;
2. La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor;
3. Certificado de ingreso a almacén
4. 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.
5. Anexar un informe final que contemple la recopilación de los elementos suministrados durante la ejecución del contrato junto con recomendaciones y conclusiones del trabajo realizado.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento

.

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.

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. 2 – Matriz de tipificación, 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]

[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 23 de enero de 2016.

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

12. ANEXOS

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	Esmerly Bonilla Pérez	Contratista – Grupo Gestión de Soporte	
Revisó	Diana Isabel Benitez Salazar	Abogado- Grupo Gestión de Soporte	
Aprobó	Remberto Zamora Yate	Coordinador Grupo Gestión de Soporte	

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