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

PRETAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL LA GUAJIRA

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
50202301 – Agua

3. UNIDAD DE MEDIDA

UNIDAD
SERVICIO PRESTADO

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.

De conformidad el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Administración, entre otras, las siguientes:
"(…)

- *Controlar la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.*

(…)

- *Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.*

PÚBLICA

(…)

- *Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección." (…)"*

El ICBF desde La Regional La Guajira, 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 la sede Regional La Guajira y sus Centros Zonales, con el fin 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.

Es importante resaltar, que dadas las actuales condiciones en las que el ICBF presta sus servicios administrativos y misionales de manera presencial, es absolutamente imperativo contar con los servicios de aseo y cafetería, contratado de manera permanente e ininterrumpida, así como contar con los elementos de aseo y cafetería necesarios para dicha labor.

En tal sentido, la entidad requiere de manera prioritaria continuar con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con el fin que se puedan aplicar las medidas de bioseguridad, manteniendo un entorno laboral limpio y seguro bajo los niveles de prevención, en las actividades diarias, con espacios de trabajos limpios y sin riesgo para los funcionarios, colaboradores y usuarios del ICBF, razón por la cual se pretende suscribir este proceso de mínima cuantía.

Es preciso manifestar que el ICBF requiere para el buen funcionamiento de la entidad, contratar el servicio de aseo y cafetería para la Regional La Guajira y sus centros zonales, especificando que la misión 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*", servicios que deben realizarse de forma ágil y oportuna,

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

PÚBLICA

respondiendo a los requerimientos de la entidad, para coadyuvar al mejoramiento del ambiente laboral.

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.
- Aplican las demás normas que se encuentren vigentes y regulen el servicio integral de aseo y cafetería.

PÚBLICA

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

6.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Teniendo en cuenta las condiciones de tiempo, modo y lugar que se especifican en el presente proceso y que se requieren para prestar los servicios integrales de aseo y cafetería, el proponente deberá proveer el personal e insumos requeridos, así como de los equipos y servicios especializados necesarios para la adecuada y suficiente prestación de los servicios.

6.1.1. Servicio integral de aseo

Entiéndase por servicio integral de aseo aquel que el proponente se compromete a prestar diariamente y en los horarios señalados, con recursos humanos y logísticos propios, con el fin de mantener en perfecto estado de aseo y limpieza las instalaciones en las que funciona ICBF Regional La Guajira.

6.1.1.1. Condiciones para la prestación del servicio de aseo

1. Aseo diario y permanente de: Pisos, paredes, baños, vidrios de oficinas, persianas, superficies de trabajo, sillas, divisiones modulares, papeleras, cocinas, puntos ecológicos, muebles y equipos de oficina, con elementos que no impliquen trabajo en alturas. En general, mantener todas las áreas de la entidad en condiciones totalmente limpias, libres de polvo, manchas y de toda suciedad.
2. Mantenimiento periódico programado dependiendo de las necesidades, como: lavado de sillas, sellado de pisos, lavado de divisiones de oficina y las demás que se requieran atendiendo protocolos especiales de bioseguridad.
3. Limpieza diaria de todos los pisos pertenecientes a las áreas de la entidad mediante la utilización de detergentes biodegradables, desmanchadores y demás elementos necesarios para tal fin. Esta limpieza es de mantenimiento e independiente de las señaladas en los servicios especializados. Este procedimiento se deberá realizar teniendo en cuenta criterios ambientales, tales como uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía, que están enmarcados en el Plan de Gestión Ambiental del ICBF.
4. Aplicación obligatoria de los lineamientos sobre la recolección de residuos, incluidas rutas y horarios de recolección utilizando los recipientes y bolsas asignadas con el código de color adoptado por la Entidad según el tipo de residuo.
5. Los insumos suministrados para la prestación del servicio de aseo deben ser nuevos, de primera calidad y biodegradables.

PÚBLICA

6. Disposición por parte del contratista de la señalización preventiva para el servicio de aseo. Mínimo una (1) señal preventiva por cada dos (2) operarias para las áreas donde estén desarrollando las obligaciones y condiciones del contrato. Las señales deben cumplir con la normatividad vigente.

7. Los baños de las instalaciones del ICBF deben permanecer siempre dotados con los elementos necesarios para que presten un adecuado servicio.

6.1.2. Servicio integral de cafetería

Entiéndase por servicio integral de cafetería la preparación y suministro en forma directa y personalizada de bebidas calientes tales como tinto, agua, aguas aromáticas y té; así como agua natural a las personas que se encuentren en los espacios indicados por el supervisor designado. Igualmente, la prestación del servicio en reuniones de trabajo en estos espacios o en las salas de reuniones u oficinas en donde sean programadas. La atención en el suministro de tintos, aromática o té y agua natural a los funcionarios se prestará en las zonas establecidas.

6.1.2.1. Condiciones para la prestación del servicio de cafetería

1. Preparación de bebidas calientes como tinto, agua aromática y té, con los insumos y equipos propios de esta actividad en óptimas condiciones de higiene y con productos de calidad.
2. Atención de reuniones de trabajo en las Salas de Juntas u oficinas del personal directivo de la entidad. No obstante, el supervisor podrá requerir en algún otro espacio la prestación de este servicio, lo cual será informado por éste de manera oportuna.
3. Atención en forma personalizada en los puestos de trabajo en todas las dependencias, sirviendo las bebidas ofrecidas por la entidad (Tinto, té, agua y agua aromática) con mezcladores y azúcar, en pocillos o vasos desechables, según sea estimado por la entidad y requerido por algún directivo.
4. Adecuado mantenimiento de todos los equipos, implementos, utensilios e instalaciones empleados para el servicio.
5. Uso exclusivo de los equipos, insumos y materiales proporcionados para el servicio de cafetería para el servicio de la Entidad.
6. Dotación del uniforme y elementos de protección personal en óptimas condiciones de limpieza para el personal contratado.
7. Los productos suministrados deben ser nuevos, de primera calidad.

6.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PUBLICA

El contratista deberá disponer como mínimo del siguiente personal para la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento:

ÍTEM	CATEGORÍA	HORARIO (TIEMPO COMPLETO)	REQUISITOS	FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA Y ACREDITACIONES	SEDE	CANTIDAD
1	Operario de aseo y cafetería	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10 a.m. – 1:00 p.m. a 5:00 pm	Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó y trabaja el operario.	(a) Estudio mínimo bachiller, certificados mediante constancia de estudio expedida por una situación educativa reconocida por la secretaria de educación del Municipio que aplique. (b) Certificado vigente de manejo y manipulación de alimentos. (c) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico cuya vigencia deberá ser menor a un (01) año.	REGIONAL LA GUAJIRA, C	6
					CENTRO ZONAL N°1 RIOHACHA	1
					CENTRO ZONAL N°2 RIOHACHA	2
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO ZONAL MAICAO	2
					CENTRO ZONAL NAZARET	1
2	Operario de mantenimiento	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10 a.m. – 1:00 p.m. a 5:00 pm	Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de mantenimiento	(a) Estudio mínimo bachiller, certificados mediante constancia de estudio expedida por una situación educativa reconocida por la secretaria de	REGIONAL LA GUAJIRA	2
					CENTRO ZONAL FONSECA	1

PÚBLICA

				educación del Municipio que aplique.		
3	Jardinero	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10 a.m. – 1:00 p.m. a 5:00 pm	Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de mantenimiento	(a) Estudio mínimo bachiller, certificados mediante constancia de estudio expedida por una situación educativa reconocida por la secretaria de educación del Municipio que aplique.	SEDE REGIONAL	1

Nota: Para todos los perfiles, se deberá contar con el Examen de Ingreso como mínimo, y los perfiles que incluyan exámenes adicionales como, por ejemplo, uñas, frotis de garganta, etc., son todos (incluidos los mínimos) por cuenta del Proveedor.

6.2.1. Condiciones generales para el personal

1. El contratista deberá proporcionar al personal destinado para la prestación del servicio la dotación (en material antifluido), y elementos de protección personal que cumplan con la normatividad vigente en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
2. El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al Sistema de Seguridad Social, cobertura en riesgos laborales y pago de aportes parafiscales, de igual manera será responsable de la integridad física de las personas asignadas al contrato, en lo pertinente a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio, y muy especialmente con estrictos protocolos de bioseguridad.
3. El contratista no podrá retirar, despedir, ni cambiar al personal inicialmente contratado para atender el servicio, sin obtener previo visto bueno del supervisor correspondiente designado por la Entidad, quienes también podrán solicitar en cualquier momento el cambio del personal destinado para la prestación de los servicios integrales de aseo, cafetería y mantenimiento.

6.3. SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS MÍNIMOS EXIGIDOS

PÚBLICA

Los insumos y equipos para suministrar deberán cumplir con las especificaciones contenidas en el presente proceso, igualmente, los insumos y materiales suministrados deben ser nuevos, de primera calidad y biodegradables.

El contratista garantizará la calidad de los bienes y productos y cambiará los defectuosos o de mala calidad por otros en perfectas condiciones dentro de las 24 horas hábiles contadas a partir de la solicitud efectuada por el Supervisor del contrato.

Los costos que se originen por el cambio de productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar insumos alternativos que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la Entidad.

En todo caso el contratista deberá emplear insumos y materiales ambientalmente aceptables (Teniendo en cuenta productos amigables con el ambiente, que sean biodegradables, con el mínimo de empaques y embalajes en la presentación de estos), los cuales deberán cumplir con las especificaciones de la mejor calidad, garantizando la adecuada y permanente prestación del servicio.

Los insumos y materiales deberán ser suministrados en los lugares de prestación del servicio, previo pedido del supervisor designado por la Entidad y se pagarán de acuerdo con la cantidad real suministrada.

6.3.1. Especificaciones de equipos

El contratista deberá tener a disposición los equipos y herramientas relacionados en el siguiente cuadro, para ser utilizados en la prestación del servicio en la modalidad de arriendo. La entidad pagará este servicio, de acuerdo con sus necesidades, al valor unitario mes cotizado en su oferta y de acuerdo con las características indicadas:

ÍTEM	ELEMENTO	ESPECIFICACION	PRESENTACION	TIPO DE ADQUISICION	SEDE	CANTIDAD
1	Bandeja	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 37 cm de largo por 27 cm de ancho	Unidad	Arriendo	REGIONAL LA GUAJIRA	2
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO ZONAL MAICAO	1

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

PUBLICA

					CENTRO ZONAL NAZARET	1
3	Señales peatonales de prevención y atención		Unidad	Arriendo	REGIONAL LA GUAJIRA	3
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO ZONAL MAICAO	1
					CENTRO ZONAL NAZARET	1
4	Greca para tintos	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Unidad	Arriendo	REGIONAL LA GUAJIRA	1
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO ZONAL MAICAO	1
					CENTRO ZONAL NAZARET	1
5	Greca para tintos	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre	Unidad	Arriendo	REGIONAL LA GUAJIRA	2

PÚBLICA

		- Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios -Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos				

NOTA 1: Todos los equipos deben encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y en el número requerido por la entidad. En caso de presentar fallas técnicas en su funcionamiento, deberán ser remplazadas en forma inmediata para no afectar la prestación del servicio.

NOTA 2: El cuidado y seguridad de estos equipos estará a cargo del contratista, quedando claro que la entidad no se hará responsable por daños o pérdidas de estos.

6.4. Descripción de insumos y materiales de aseo y cafetería

Para el efectivo cumplimiento del objeto contractual y según las necesidades del servicio, el contratista deberá garantizar el suministro de los siguientes bienes:

ÍTEM	BIEN	ESPECIFICACION	PRESENTACION	TIPO DE ADQUISICION	SEDE	CANTIDAD
1	Jabón para loza	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	7
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	2

PÚBLICA

		producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso			CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
2	Jabón de dispensador para manos	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	2
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
3	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	5
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2

PÚBLICA

		compuestos peligrosos e instrucciones de uso				
4	Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	12
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	3
					CENTRO MAICAO	3
					CENTRO NAZARET	1
5	Limpiones	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	16
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2

PÚBLICA

					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
6	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	30
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
7	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	15
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
8	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	30
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5

PÚBLICA

					CENTRO NAZARET	5
9	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	25
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
10	Papel higiénico	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	80
					CENTRO ZONAL FONSECA	15
					CENTRO ZONAL MANAURE	15
					CENTRO MAICAO	15
					CENTRO NAZARET	15
11	Toallas para manos	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	50
					CENTRO ZONAL FONSECA	15
					CENTRO ZONAL MANAURE	15
					CENTRO MAICAO	15
					CENTRO NAZARET	15

PÚBLICA

12	Vasos	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	50
					CENTRO ZONAL FONSECA	10
					CENTRO ZONAL MANAURE	10
					CENTRO MAICAO	10
					CENTRO NAZARET	10
13	Vasos	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	50
					CENTRO ZONAL FONSECA	10
					CENTRO ZONAL MANAURE	10
					CENTRO MAICAO	10
					CENTRO NAZARET	10
14	Mezclador	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	30
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
15	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco	Paquete de mínimo 100 unidades	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA,	40

PÚBLICA

		- Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho			CZ N °1 Y N°2	
					CENTRO ZONAL FONSECA	8
					CENTRO ZONAL MANAURE	8
					CENTRO MAICAO	8
					CENTRO NAZARET	8
16	Filtro para greca	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	2
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO MAICAO	1
					CENTRO NAZARET	1
17	Filtro para greca	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	2
18	Café	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con	Libra	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	140
					CENTRO ZONAL FONSECA	15
					CENTRO ZONAL MANAURE	15
					CENTRO MAICAO	15
					CENTRO NAZARET	5

PÚBLICA

		Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.				
19	Azúcar	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	150
					CENTRO ZONAL FONSECA	20
					CENTRO ZONAL MANAURE	20
					CENTRO MAICAO	20
					CENTRO NAZARET	15
20	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	200
					CENTRO ZONAL FONSECA	10
					CENTRO ZONAL MANAURE	10
					CENTRO MAICAO	10
					CENTRO NAZARET	10
21	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	200
					CENTRO ZONAL FONSECA	10
					CENTRO ZONAL MANAURE	10

PÚBLICA

					CENTRO MAICAO	10
					CENTRO NAZARET	10
22	Agua potable	- Agua potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	200
					CENTRO ZONAL FONSECA	35
					CENTRO ZONAL MANAURE	35
					CENTRO MAICAO	35
					CENTRO NAZARET	35
23	Esponjilla	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	10
					CENTRO ZONAL FONSECA	3
					CENTRO ZONAL MANAURE	3
					CENTRO MAICAO	3
					CENTRO NAZARET	3
24	Termo para café	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portátil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual.	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	2
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO MAICAO	1

PÚBLICA

		- Capacidad mínima de 3 litros			CENTRO NAZARET	1
25	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	7
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
26	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	9
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
27		- Con agente(s) tensoactivo(s) con	Líquido, en recipiente	Compra	REGIONAL LA	5

PÚBLICA

	Desinfectante para uso general 1	efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO MAICAO	1
					CENTRO NAZARET	1
28	Alcohol industrial 1	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	15
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
29	Cera emulsionada Neutra	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	2

PÚBLICA

		mínimo de sólidos del 5%	mínima de 3.785 cc		CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO MAICAO	1
					CENTRO NAZARET	1
30	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	18
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
31	Insecticida 1	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	16
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
32	Insecticida 2	- Para eliminar insectos voladores	Líquido, en aerosol seguro	Compra	REGIONAL LA	9

PÚBLICA

		- Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc		GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
33	Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	10
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
34	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	9
					CENTRO ZONAL FONSECA	3
					CENTRO ZONAL MANAURE	3
					CENTRO MAICAO	3

PÚBLICA

					CENTRO NAZARET	3
35	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	7
					CENTRO ZONAL FONSECA	3
					CENTRO ZONAL MANAURE	3
					CENTRO MAICAO	3
					CENTRO NAZARET	3
36	Esponjilla 4	- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	7
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
37	Escoba 3	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	7
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2

PÚBLICA

38	Trapero 3	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	8
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
39	Bolsas plástica 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	10
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
40	Bolsas plástica 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	10
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
41	Bolsas plástica 15	- Elaborada en polietileno de baja densidad	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA,	10

PÚBLICA

		- De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo			CZ N °1 Y N°2	
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
42	Bolsas plástica 16	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	10
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
43	Bolsas plástica 17	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Bolsas plástica 17	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	10
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
44	Bolsas plástica 20	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 2	Paquete de mínimo 6	Bolsas plástica 20	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	10

PÚBLICA

		- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo				
45	Bolsas plástica 23	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	Bolsas plástica 23	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	5
					CENTRO ZONAL FONSECA	5
					CENTRO ZONAL MANAURE	5
					CENTRO MAICAO	5
					CENTRO NAZARET	5
46	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	8
					CENTRO ZONAL FONSECA	3
					CENTRO ZONAL MANAURE	3
					CENTRO MAICAO	3
					CENTRO NAZARET	3
47	Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	Guantes 3	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	8
					CENTRO ZONAL FONSECA	3
					CENTRO ZONAL MANAURE	3
					CENTRO MAICAO	3

PÚBLICA

					CENTRO NAZARET	3
48	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	20
					CENTRO ZONAL FONSECA	10
					CENTRO ZONAL MANAURE	10
					CENTRO MAICAO	10
					CENTRO NAZARET	10
48	Vasos 1	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	Vasos 1	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	20
					CENTRO ZONAL FONSECA	10
					CENTRO ZONAL MANAURE	10
					CENTRO MAICAO	10
					CENTRO NAZARET	10
49	Vasos 4	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	Vasos 4	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	20
					CENTRO ZONAL FONSECA	10
					CENTRO ZONAL MANAURE	10
					CENTRO MAICAO	10
					CENTRO NAZARET	10

PÚBLICA

50	Cepillo para paredes y techos	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	5
					CENTRO ZONAL FONSECA	2
					CENTRO ZONAL MANAURE	2
					CENTRO MAICAO	2
					CENTRO NAZARET	2
51	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	2
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO MAICAO	1
					CENTRO NAZARET	1
52	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA, CZ N °1 Y N°2	5
					CENTRO ZONAL FONSECA	3
					CENTRO ZONAL MANAURE	3
					CENTRO MAICAO	3
					CENTRO NAZARET	3
53	Vasos (Compra) 1	- Elaborado en vidrio - Cilíndrico	Unidad	Compra	REGIONAL LA GUAJIRA,	4

PÚBLICA

		- Capacidad mínima de 9 oz			CZ N °1 Y N°2	
					CENTRO ZONAL FONSECA	4
					CENTRO ZONAL MANAURE	4
					CENTRO MAICAO	4
					CENTRO NAZARET	4
					CENTRO ZONAL FONSECA	1
					CENTRO ZONAL MANAURE	1
					CENTRO MAICAO	1
					CENTRO NAZARET	1

NOTA 1: Los valores indicados como cantidades mensuales son un aproximado de consumo por parte de la Entidad, por lo cual resulta pertinente indicar que los mismos pueden variar durante la ejecución del contrato.

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 cada una de las regionales el cual se puede observar en el simulador para crear el evento que genera las órdenes de compra.

El suministro de los insumos de aseo y cafetería, deben ser entregados en las sedes que se detallan a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN
Sede Regional La Guajira, CZ N°1 y N°2 Riohacha	Carrera 15 No 14C - 156 (Cuatro Vías)

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad Riohacha, La Guajira.

PÚBLICA

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

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

7.1.4 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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 cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago.

7.1.8 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.

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

7.1.10 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.

7.1.11 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato en SECOP II.

7.1.12 El Contratista se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la infancia y la adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los

PÚBLICA

derechos de los Niños y las niñas. (PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS - PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE ADOLESCENTE TRABAJADOR).

7.1.13 El proveedor deberá estar registrado como proveedor ICBF, al momento de suscribir la aceptación de oferta.

7.2. Obligaciones específicas:

7.2.1. Constituir una garantía de cumplimiento de cada una de las obligaciones descritas en este documento como del servicio prestado.
7.2.2. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en este documento.
7.2.3. Implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental durante la ejecución del contrato, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones del ICBF durante la prestación del servicio*Remitirse al Adjunto 1 y relacionar las que se consideren según la naturaleza de la contratación
- Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones del ICBF señalados para este fin.
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones del ICBF señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
- Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.2.4. Implementar 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.

PUBLICA

- 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.

7.2.5. Cumplir con la fecha de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en el ICBF, de acuerdo con lo acordado en su contrato.

7.2.6. 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, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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

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

7.2.10. 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.

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

7.2.12. Capacitar 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.

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

PÚBLICA

7.2.14. 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.

7.2.15. Asignar a este 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.

7.2.16. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en este contrato, en las instalaciones del ICBF y en la fecha y/o periodo definidos por el Instituto y el Proveedor.

7.2.17. 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.

7.2.18. 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.

7.2.19. Abstenerse de utilizar la información entregada por el ICBF para cualquier fin distinto a la ejecución de este contrato.

7.2.20. 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.

7.2.21. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición del ICBF el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

7.2.22. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.

7.2.23. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.

7.2.24. 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.

7.2.25. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería

PÚBLICA

con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas amigables con el ambiente.

7.2.26. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de este contrato.

7.2.27. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para La regional La Guajira, en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes del ICBF a través de ellos.
7.2.28. 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
7.2.29. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
7.2.30. Entregar la información requerida por el ICBF para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
7.2.31. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de este contrato.
7.2.32. Entregar al ICBF el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación de este contrato
7.2.33. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17 del AMP.
7.2.34. Cumplir con las disposiciones de este contrato durante la vigencia del mismo.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.2.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

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

7.2.2. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

7.2.3. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental:

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

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

PÚBLICA

- 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.
- 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.

7.2.4. Obligaciones del Eje de seguridad de la Información:

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

7.3. Obligaciones Especificas del ICBF

7.3.1. 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 o su personal y el ICBF.

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

7.3.3. Disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento

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

7.3.5. 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.

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

7.3.7. 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.

7.3.8. 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

7.3.9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia

7.3.10. 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.

7.3.11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.3.12. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones), salarios y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.3.13. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.

7.3.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.3.15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones que puedan presentarse y en general se obligan a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios.

7.3.16. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.

7.3.17. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada la vigencia acorde con sus términos pactados en las del contrato.

7.3.18. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de ejecución del contrato.

7.3.19. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo, responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.

7.3.20. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.

PUBLICA

7.3.21. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que sean imputables al contratista.

7.3.22. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.

7.3.23. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

7.3.24. El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si estos no se ajustan a los estándares de calidad y seguridad establecidos por las normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

7.3.25. El contratista deberá entregar al Grupo Financiero de la Regional el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorro o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

7.3.26. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que en su momento puede impartir el supervisor del mismo.

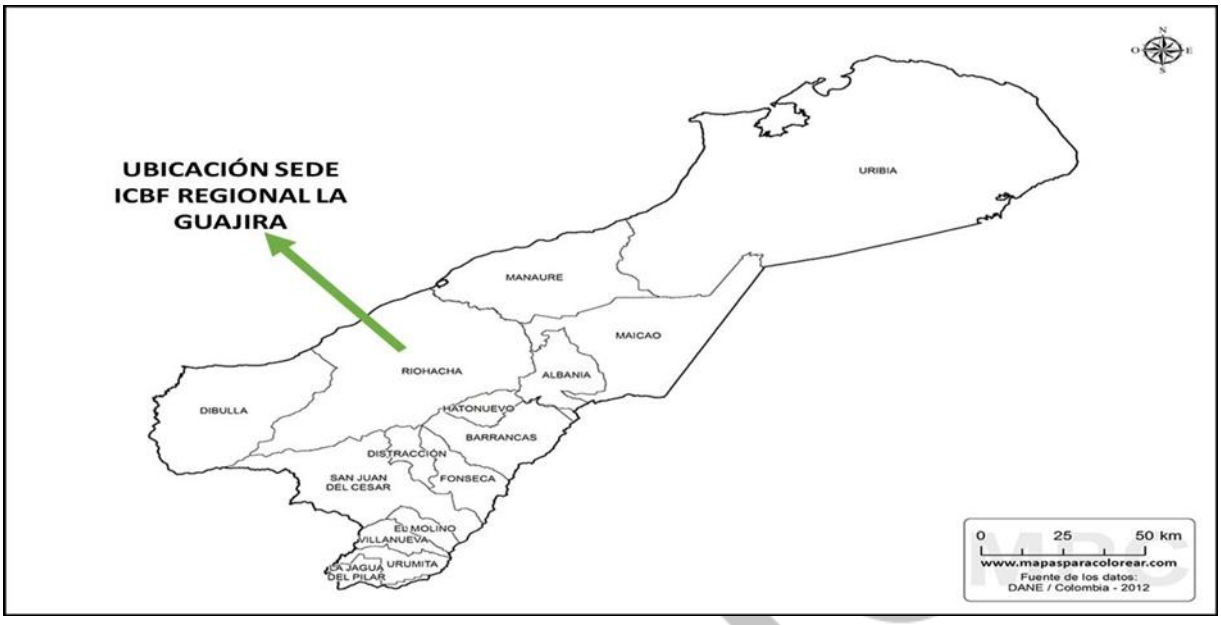
7.3.27. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios, elementos y/o bienes contratados deberán ser prestados en:

SEDE	DIRECCIÓN
Sede Regional La Guajira, CZ N°1 y N°2 Riohacha	Carrera 15 No 14C - 156 (Cuatro Vías)
Centro Zonal N°3 Fonseca	Calle 13 Carretera Principal salida a Barrancas Guajira
Centro Zonal N°4 Manaure	Calle 10 # 5-38
Centro Zonal N°5 Maicao	Calle 3 # 19 -4 Barrio Loma Fresca
Centro Zonal N°6 Nazaret	Municipio de Uribia Alta Guajira, Corregimiento Nazareth

PÚBLICA



PARAGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será en los municipios Riohacha, Fonseca, Maicao, Manaure, Corregimiento Nazaret.

NOTA 1: La prestación del servicio ser realizará en horario de 08:00 AM – 5:00 PM.

NOTA 2: Los insumos solicitados deben ser entregados en los tiempos y cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que el valor destinado para la contratación incluye IVA, costos de envío (transporte hasta cada centro de costo), bodegaje y demás costos de operación, además de los impuestos y gravámenes de Ley.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de un mes a partir de la legalización del contrato (expuesto en la FCT) y aprobación de las garantías, o hasta agotar el valor del contrato en caso de que se ejecute en su totalidad antes de la fecha indicada.

Su ejecución iniciara una vez esté debidamente suscrito, se expida el registro presupuestal y se apruebe las garantías correspondientes por el área encargada y la suscripción del acta de inicio.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante

legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado **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

[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

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:	Quintia Garcia Rincón	Contratista Grupo Administrativo
Revisó:	Jairo Jair Manotas Ibarra	Coordinador Administrativo
Aprobó:	Jairo Jair Manotas Ibarra	Coordinador Administrativo

PÚBLICA