FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	16/04/2020

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"compraventa de elementos necesarios para garantizar el manejo adecuado de las sustancias químicas y residuos sólidos del ICBF Regional Putumayo y sus sedes"

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

24101510 Contenedor de basura plástico
47121709 Contenedor de residuos peligrosos
24102000 Disposición en estantes y almacenamiento

3. UNIDAD DE MEDIDA

ML: Metro Lineal
M2: Metro Cuadrado
Kg: Kilogramo
UN: Unidad
GL: Global

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF Regional Putumayo a través del Grupo Administrativo, requiere realizar la contratación de una persona natural o jurídica, con la capacidad, idoneidad y experiencia en compraventa de elementos ambientales, teniendo en cuenta que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo no cuenta con personal capacitado que pueda desarrollar dicha actividad.

Que en presupuesto de la vigencia 2020 se dispusieron y se programaron los recursos necesarios para contratar el "compraventa de elementos necesarios para garantizar el manejo adecuado de las sustancias químicas y residuos sólidos del ICBF Regional Putumayo y sus sedes".

De acuerdo con la normatividad ambiental, el ICBF debe destinar recursos para la gestión de los programas que se contemplan en el Plan de Gestión Ambiental, como lo son: Manejo de Residuos Sólidos, Situaciones de Emergencia Ambiental, Consumo Sostenible, Comunicación y Sensibilización Ambiental y Calidad del Aire. Lo anterior, con el propósito de prestar las adecuadas condiciones locativas de seguridad frente a las emergencias ambientales establecidas en el Plan de Emergencias y Contingencias de la Regional Putumayo, así mismo, estableciendo tanto el cumplimiento de la Ruta Sanitaria como los parámetros determinados en la Política

PÚBLICA

ambiental; de esta manera no solo generando un bienestar para los colaboradores de la Regional, sino también un servicio saludable a los niños, niñas, adolescentes, familias, visitantes, entidades y comunidad en general.

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

Soportan los procedimientos de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales:

Ley 55 de 1993, aprueba el convenio 170 y la recomendación 177 de la OIT sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo. El convenio en su artículo 13, el cual hace referencia al control operativo por parte de las responsabilidades de los empleadores establece que los empleadores deberán evaluar los riesgos dimanantes de la utilización de productos químicos en el trabajo, y asegurar la protección de los trabajadores contra tales riesgos por los medios apropiados, y especialmente:
a) Escogiendo los productos químicos que eliminen o reduzcan al mínimo el grado de riesgo.
b) Eligiendo tecnología que elimine o reduzca al mínimo el grado de riesgo.
c) Aplicando medidas adecuadas de control técnico;
d) Adoptando sistemas y métodos de trabajo que eliminen o reduzcan al mínimo el grado de riesgo.
e) Adoptando medidas adecuadas de higiene del trabajo.
f) Cuando las medidas que acaban de enunciarse no sean suficientes, facilitando, sin costo para el trabajador, equipos de protección personal y ropas protectoras, asegurando el adecuado mantenimiento y velando por la utilización de dichos medios de protección.

Adicionalmente, en la Ley 55 de 1993 en su artículo 27, capitulo 3 establece el control operativo en el lugar de trabajo, donde se determina que la autoridad competente debería velar porque se establezcan criterios para usar de forma segura los productos químicos peligrosos, dichos criterios son los siguientes:

- tener en cuenta la compatibilidad y almacenamiento separado de los productos químicos.
- La seguridad y emplazamiento de los almacenes, así como el acceso a los mismos.
- La temperatura, ventilación y humedad.
- Las precauciones y formas de proceder en caso de derrames.
- La fabricación, índole e integridad de los contenedores.
- Las precauciones que deban tomarse contra emisiones accidentales, incendios, explosiones y reactividad química.

Por otra parte, en la Ley 1549 de 2012 en su artículo 2 define que “todas las personas tienen el derecho y la responsabilidad de participar directamente en procesos de educación ambiental, con el fin de apropiar los conocimientos, saberes y formas de aproximarse individual y colectivamente, a un manejo sostenible de sus realidades ambientales, a través de la generación de un marco ético, que enfatice en actitudes de valoración y respeto por el ambiente.”.

PUBLICA

En cuanto a la resolución 840 de 2009 en su artículo 1 establece que todos los procesos y programas misionales, administrativos y operativos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incorporarán en su ejecución los fundamentos de la Política Ambiental que sean inherentes a sus actividades, con el fin de prevenir, corregir, mitigar y compensar los impactos negativos a los recursos naturales y al ambiente.

Finalmente, en la Directiva presidencial 09 de 2018 en la sección 6 que hace referencia a papelería y telefonía, establece en el numeral 6.3. “Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.”.

De acuerdo con la normatividad mencionada, el ICBF debe destinar recursos para la gestión de los programas que se contemplan en el Plan de Gestión Ambiental, como lo son: Manejo de Residuos Sólidos, Situaciones de Emergencia Ambiental, Consumo Sostenible, Comunicación y Sensibilización Ambiental y Calidad del Aire. Lo anterior, con el propósito de prestar las adecuadas condiciones locativas de seguridad frente a las emergencias ambientales establecidas en el Plan de Emergencias y Contingencias de la Regional Putumayo, así mismo, estableciendo tanto el cumplimiento de la Ruta Sanitaria como los parámetros determinados en la Política ambiental; de esta manera no solo generando un bienestar para los colaboradores de la Regional, sino también un servicio saludable a los niños, niñas, adolescentes, familias, visitantes, entidades y comunidad en general.

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

6.1 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será: la sede principal de la Regional Putumayo.

DEPENDENCIA	MUNICIPIO	DIRECCION
Sede principal Regional	Mocoa	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco

6.2 Especificaciones, características y condiciones técnicas de los elementos a suministrar:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	24102000 Disposición en estantes y almacenamiento	Estantería Ventilada 18" De 5, con las siguientes características: Peso: 17,93 kg aproximadamente Ancho:45 cm aproximadamente	8	Unidad

PÚBLICA

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
		Alto: 187 cm aproximadamente Largo: 91, 2 cm aproximadamente Unidades por empaque. 1		
2	**24101510 Contenedor de basura plástico** **47121709 Contenedor de residuos peligrosos**	Papeleras De Vaivén Swing Clásica Capacidad 53 Lt Rotulo: Residuos Ordinarios Color: verde	**8**	**Unidad**

Item	Descripción
1	Estantería Ventilada 18" De 5, con las siguientes características: Peso Ancho Alto Largo Peso: 17,93 kg aproximadamente Ancho:45 cm aproximadamente Alto: 187 cm aproximadamente Largo: 91, 2 cm aproximadamente Unidades por empaque. 1 

PUBLICA

Item	Descripción
2	Papeleras De Vaivén Swing Clásica Capacidad 53 Lt Rotulo: Residuos Ordinarios Color: verde

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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.

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

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

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.

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

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

7 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.

8 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.

9 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

PUBLICA

10 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
11 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
12 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
13 Cargar dentro de la plataforma SECOPII, las pólizas, las cuentas de cobro y pago de la seguridad social del mes correspondiente, así como responder todas las observaciones y/o requerimiento que presente la Entidad a través de dicha plataforma.

a. Obligaciones Específicas del Contratista:

1 Garantizar la calidad de los elementos y cumplir con el término de garantía comercial.
2 El contratista dispondrá del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los elementos
3 Cumplir con las actividades, lineamientos, características técnicas y estándares definidos en el numeral 6 *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
4 Disponer de los medios necesarios; equipos, transporte, personal y demás para la correcta entrega de los elementos, garantizando el cumplimiento de la ejecución del contrato.
5 Atender las observaciones que en la ejecución del contrato sean formuladas por el Supervisor designado al contrato.
6 Mantener los precios establecidos en la oferta durante el tiempo de ejecución del contrato.
7 El contratista debe presentar las facturas y cuentas de cobro originales para cada cuenta de cobro, en donde se relacionen cada uno de los elementos del suministro objeto del contrato, con su respectivo valor individual.
8 Realizar la entrega de los elementos en el ICBF Regional Putumayo, para que estos sean ingresados en los aplicativos de gestión de bienes a los que haya lugar, con todos los soportes que se requieran.
9 Presentar registro fotográfico de los elementos objeto a entregar en el suministro del presente contrato.
10 Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
11 Cambiar los elementos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el supervisor del contrato, por otros completamente nuevos y de iguales o superiores características, dentro de los siguientes 4 días hábiles siguientes a partir de la comunicación escrita o vía correo electrónico que se realice por parte del supervisor o por quien se designe.
12 El contratista debe entregar las garantías comerciales de los elementos solicitados en la ficha técnica.

PÚBLICA

13 El contratista debe entregar las garantías comerciales de los elementos solicitados en la ficha técnica.
14 Presentar y socializar los manuales de operación de los elementos solicitados en la ficha técnica.

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

i. Seguridad y Salud en el Trabajo:

1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.2 Gestión Ambiental

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

7.3.3 Seguridad de la Información

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
2.

DEPENDENCIA	MUNICIPIO	DIRECCION
Sede principal Regional	Mocoa	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de un mes, el cual empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Se perfecciona con la firma de la aceptación de la oferta por parte del ordenador del gasto (Directora Regional Putumayo) y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las

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

PÚBLICA

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.

9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El ICBF cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, en un pago, cuando entregue el 100% de los elementos, previa certificación de la supervisora.

El pago se realizará previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, cuente con el respectivo ingreso a almacén y 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 o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro(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.

10. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, elaborado de acuerdo con la metodología

PÚBLICA

propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

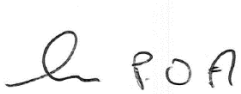
11. ANEXOS

Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos

12. 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.

13. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Karen Melissa Sigindioy Fernandez	Apoyo Administrativo	
Revisó y Aprobó	Liliana Patricia Ortega Acosta	Coordinadora Administrativa	

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

PÚBLICA