

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><br><b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b> | F1.P3.ABS | 02/05/18      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              | Versión 3 | Página 1 de 7 |

|                                                                                                            |              |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| <b>FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)</b> | <b>Fecha</b> | 20/05/2020 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|

### 1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

ADQUIRIR TERMOMETROS DIGITALES SIN CONTACTO PARA LA REGIONAL CAQUETA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF).

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

| GRUPO                     | SEGMENTO                                                                              | FAMILIA                                                 | CLASE                              | CLASIFICACIÓN UNSPSC              |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Componentes y suministros | 41000000<br>Equipos y Suministros de laboratorio de medición de observación de prueba | 41110000<br>Instrumentos de medida observación y ensayo | 41112200<br>Instrumentos de Medida | 41112224<br>Termómetro Infrarrojo |

### 3. UNIDAD DE MEDIDA

Ver unidades de medida del numeral 6.1 del presente documento.

### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La entidad requiere contratar el proveedor que suministre termómetros digitales sin contacto, en el marco de la implementación de medidas de bioseguridad para la contención del Covid-19 en la Regional Caquetá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). de conformidad con las características y especificaciones técnicas señaladas en el numeral 6. Especificaciones técnicas insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar.

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

- Norma Técnica Colombiana NTC 1461: Higiene y Seguridad. Colores y Señales de Seguridad.
- NIOSH- 42 CFR 84 Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH). Dispositivos de protección respiratoria
- Norma Técnica Colombiana NTC 1589. - Higiene y Seguridad. Equipos de Protección Respiratoria, Métodos de ensayo.
- Norma técnica ANSI Z87.1. Norma Nacional Americana para la protección de ojos y rostro.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

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

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><br><b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b> | F1.P3.ABS | 02/05/18      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              | Versión 3 | Página 2 de 7 |

- Norma Técnica Colombiana NTC 2190 Guantes de protección. Requisitos generales y métodos de ensayo.
- Lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas y otros insumos en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad covid-19, 24 de marzo de 2020. Ministerio de Salud y Protección Social
- Resolución 666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.

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

### 6.1. ELEMENTOS Y CANTIDADES

El contratista debe suministrar la totalidad de los elementos descritos a continuación, y entregarlos en el almacén de la Sede Regional Caquetá.

#### "Elementos de medición de temperatura"

| Nº | Elemento           | Unidad de medida/Presentación | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cantidad Total |
|----|--------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | Termómetro Digital | Unidad                        | Toma lecturas precisas de temperatura sin contacto, Lectura instantánea; medición rápida, obtiene lectura en 1 segundo. Adopta el último algoritmo con la función de calibración de temperatura optimizada. Distancia para medición efectiva de 5cm a 15 cm. Preciso y fiable; $\pm 0,2$ °C de tolerancia. Pantalla digital LCD, ligero y portátil para su uso. Unidades de medición: Celsius y Fahrenheit. Alarma configurable de fiebre. Batería pilas AA o AAA recargables y cargador para las mismas. | 9              |

### 6.2. ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

El contratista deberá entregar los elementos adquiridos en la Regional Caquetá, según las cantidades establecidas en el **numeral 6.1** garantizando su adecuado y cumplido traslado e igualmente contando con personal que realice el descargo de los elementos al momento de la entrega.

La entrega de elementos debe contar con su respectiva REMISIÓN DE ENTREGA, la cual debe ser firmada por el responsable, quien verificará los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento. Si se llega a presentar novedad en el momento de la entrega (elementos que no cumplen las especificaciones técnicas, defectuosos o en mal estado, cantidades diferentes a las contratadas, entre otros), debe quedar registrada en la REMISIÓN DE ENTREGA e informada al supervisor del contrato por medio escrito en

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><br><b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b> | F1.P3.ABS | 02/05/18      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              | Versión 3 | Página 3 de 7 |

físico o a través de un correo electrónico; el supervisor o apoyo a la supervisión es quien se encargará de reportar la novedad y realizar el respectivo seguimiento hasta que sea corregida en un plazo no mayor a cinco días calendario a partir de la comunicación. El responsable de cada almacén verificará los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento y firmará el acta de recibo a satisfacción.

Para dar fe de la correcta ejecución del contrato, el supervisor tomará como evidencia los respectivos soportes de ingreso a almacén, generados y firmados por el almacenista de la Regional Caquetá.

La entrega en la Regional se realizará entre las 8:00 a.m. y las 12:00 m y las 2:00 p.m. a las 4:00 p.m. de lunes a viernes, debe ser acordadas previamente entre el contratista y por el supervisor del contrato.

### 6.3. INFORME PARA ENTREGAR

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico en las instalaciones de la Coordinación Administrativa de la Regional Caquetá del ICBF o en medio magnético (archivo Excel) al correo electrónico del supervisor del contrato para su aprobación, lo siguiente:

- Informe final: El contratista deberá presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la entrega de la totalidad de los elementos requeridos, sin superar el término de ejecución del contrato, un informe con el inventario detallado de los elementos entregados y el seguimiento a las novedades presentadas, conforme la presentación de la factura, actas de entrega, y recibido a satisfacción.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 7.1 Obligaciones Específicas

- 7.1.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.1.2 Entregar para aprobación del supervisor del contrato del ICBF, la muestra física y ficha técnica con imágenes de la totalidad del ítem objeto de compra para verificar su ajuste a las especificaciones técnicas solicitadas. Esto es requisito previo una vez suscrito el contrato, antes de que el contratista proceda a realizar la entrega de los ítems objeto del contrato. Tiene un plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 7.1.3 Entregar la totalidad y en perfecto estado, al almacén de la Regional Caquetá, los elementos descritos en este documento de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el numeral 6, y según instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 7.1.4 Mantener vigente la garantía comercial (Garantía mínima requerida – un (1) año) contra defectos de fabricación de los bienes entregados y responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

|                                                                                                               |                                                  |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | F1.P3.ABS | 02/05/18      |
|                                                                                                               |                                                  | Versión 3 | Página 4 de 7 |

funcionamiento de los productos cuando haya lugar a la misma, de acuerdo con el bien y/o elementos y según lo estipulado en el artículo 7 y siguientes del Título III Capítulo I de la Ley 1480 de 2011.

- 7.1.5 Garantizar la logística necesaria para llevar a cabo la entrega de cada uno de los Ítems del contrato, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato asumiendo los gastos de transporte y seguro necesarios para dichos efectos.
- 7.1.6 Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.

## 7.2 Obligaciones generales:

- 7.2.1 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.
- 7.2.2 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.2.3 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.2.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.2.5 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.
- 7.2.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de los elementos entregados para cada pago.
- 7.2.8 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.
- 7.2.9 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.10 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.
- 7.2.11 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.

---

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

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

|                                                                                  |                                                                                                                                                                              |           |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
|  | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><br><b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b> | F1.P3.ABS | 02/05/18      |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                              | Versión 3 | Página 5 de 7 |

- 7.2.12 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.13 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 y manejo de desechos residuales.
- 7.2.14 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

### 7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

#### 7.3.1. Para el Eje de Calidad:

- 7.3.1.1. 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.

#### 7.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 7.3.2.1. 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.
- 7.3.2.2. 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. Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental No Aplica

#### 7.3.4. Para el Eje de Seguridad de la Información: No Aplica

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Regional Caquetá del ICBF ubicada en la Transversal 6 Avenida Circunvalar Florencia-Caquetá.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se pagará incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, el IVA, demás impuestos de Ley, mediante un único pago, teniendo en cuenta los valores unitarios

*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                                               |                                                  |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | F1.P3.ABS | 02/05/18      |
|                                                                                                               |                                                  | Versión 3 | Página 6 de 7 |

ofertados por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según la necesidad que presente la entidad y cubierta por el contratista. Respecto al 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 el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se prevé el pago al contratista así:

| MES          | VALOR DEL PAGO     |
|--------------|--------------------|
| AGOSTO       | \$3.947.133        |
| <b>TOTAL</b> | <b>\$3.947.133</b> |

### 8.1. Facturación:

Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente: los siguientes documentos:

Factura y/o cuenta de cobro original b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día con los pagos a la Seguridad Social y parafiscales, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro c) Certificado de la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

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.

El pago se realizará conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las resoluciones vigentes del ICBF.

## 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. 1 – Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos**, elaborada de acuerdo con

*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><br><b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b> | F1.P3.ABS | 02/05/18      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                              | Versión 3 | Página 7 de 7 |

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".<sup>1</sup>

## 12. ANEXOS

Anexo N°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         | María Diva Tibaquira Pena<br>Amanda Bernal Marín | Referente de SG-SST<br>Profesional Apoyo Grupo<br>Administrativo |  |
| Revisó y aprobó | Wilfred Triana Hurtatis                          | Coordinador Grupo Administrativo                                 |  |

<sup>1</sup> 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 26 de abril de 2018.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

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