FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	08/09/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR EL LAVADO Y DESINFECCION DE LOS TANQUES DE LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
(F) SERVICIOS	72000000	72150000	72154000	72154055	Servicio de limpieza de tanques

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad
Litros

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF Regional Caquetá, a través de este proceso requiere contratar el lavado de tanques de almacenamiento de agua potable y de aguas lluvias de su propiedad, unos elevados y otros subterráneos, desinfectándolos con hipoclorito de sodio. Los tanques se detallan en el numeral 6 de este documento con su respectiva periodicidad.

Por el bienestar de la salud de los funcionarios y usuarios, las características físicas de la regional y por el adecuado saneamiento ambiental, se debe propiciar el lavado y desinfección de los tanques, esta labor debe realizarse en forma periódica para evitar la contaminación del agua, porque las aguas en estos depósitos con el tiempo se llenan de algas y sedimentos (lodos), que dañan la calidad del agua, en color, sabor, olor y pureza, para realizar este servicio y conseguir un buen resultado en la limpieza de estos tanques.

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

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

Conforme a las siguientes especificaciones deberá dar cumplimientos a las normas aplicables al caso, así como las siguientes:

- Artículos 49,79 y 366 de la Constitución Nacional.
- Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional.
- Resolución 2115 de 2007 Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.
- Ley 55 de 1993 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, el contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los productos químicos utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas de datos de seguridad de cada producto.
- Resolución No. 1409 de 2012 "Por la cual se establece el Reglamento de seguridad para protección contra caídas en el trabajo en las alturas.
- Decreto 1076 del 2015 -Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 0330 del 2017 del ministerio de vivienda, ciudad y territorio.

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

6.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1.1. DESCRIPCIÓN, CANTIDAD Y UBICACIÓN DE LOS TANQUES.

A continuación, se relaciona la cantidad, ubicación por sede, descripción de cada uno de los tanques que serán objeto del contrato y la periodicidad:

SEDE Y LUGAR DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Nota 1 y 2)	CANTIDAD	PERIOCIDAD
REGIONAL-CENTRO ZONAL FLORENCIA 1 y 2 y CENTRO DE CAPACITACIONES FLORENCIA	Lavado y desinfección de Tanque elevado plástico para agua potable de 4000 Lts	**2**	**Trimestral**
	Lavado y desinfección de Tanque enchapado para agua lluvia de 3mts X 6mts	**1**	**Trimestral**

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

	Lavado y desinfección de Tanque subterráneo enchapado para almacenamiento de agua lluvia 4.5mts X 3.5mts X 0.9mts	**1**	**Trimestral**
	Lavado y desinfección de Tanque elevado plástico para almacenamiento de agua lluvia de 1000 lts	**3**	**Trimestral**
	Lavado y desinfección de Tanque elevado plástico para agua potable de 1000 lts	**1**	**Trimestral**
	Lavado y desinfección de Tanque elevado plástico para agua potable de 2000 lts	**2**	**Trimestral**
	Lavado y desinfección de Tanque elevado plástico para agua lluvia de 1000 lts	**2**	**Trimestral**
CENTRO-ZONAL BELEN DE LOS ANDAQUIES BELEN DE LOS ANDAQUIES	Lavado y desinfección de Tanque elevado plásticos para agua potable de 1000 lts	**2**	**Trimestral**
	Lavado y desinfección de Tanque subterráneo para aguas lluvias de 2.5 mts X 2.5mts X 1.8mts	**1**	**Trimestral**
CENTRO-ZONAL PUERTO RICO SEDE 1 y 2 PUERTO RICO	Lavado y desinfección de Tanque elevado plásticos para agua potable de 1000 lts	**3**	**Trimestral**

6.1.2. ASPECTOS TECNICOS

- La Desinfección debe realizarse con detergentes clorados certificados en la medida y/o proporción reglamentaria por la norma. Los productos químicos que se utilicen, deben contar con la Ficha Técnica del producto y la Hoja de Seguridad.
- Limpieza de sedimentos.

A continuación, se especifica el tipo de tanques que tiene el ICBF Regional Caquetá así:

- -Tanque bajo. Son estructuras que se apoyan directamente sobre el suelo y pueden estar totalmente enterrados (subterráneos)o superficiales (apoyados sobre el suelo).

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

- -Tanque Elevado. Son estructuras que se construyen a una altura determinada con relación al suelo, y se ubican preferiblemente en la parte superior de las construcciones.

De acuerdo a la resolución 2115 del 2007, del ministerio de vivienda, ciudad y territorio, establece que la frecuencia de lavado de tanques para almacenamiento de agua potable se debe realizar por lo menos cada 6 meses. Sin embargo, en las inspecciones periódicas realizadas a los tanques de almacenamiento de agua potable, de las (5) cinco sedes del ICBF Caquetá, se ha evidenciado una rápida sedimentación de partículas en dichos tanques, por lo tanto, se ha establecido que, la necesidad de realizar lavados a todos los tanques del ICBF, tenga intervalos de 3 meses, excepto los dos tanques ubicados uno en el centro de capacitaciones y el otro en la sede regional, a los que se les realizara 1 lavado cada 6 meses, con el fin de garantizar la limpieza del agua almacenada, y así minimizar riesgo de obstrucción en el sistema de conducción del agua potable y averías en grifería de cierre automático.

El contratista realizará un cronograma para la ejecución de esta actividad en las diferentes sedes que debe ser coordinado y aprobado por el supervisor del contrato.

6.1.3. PERSONAL

El Supervisor del contrato efectuará la validación de la hoja de vida del personal requerido para la prestación del servicio, quien deberá contar con el perfil de: Bachiller, acreditar un curso, diplomado, taller y/o seminario de Limpieza y Desinfección de Tanques de almacenamiento de agua potable con una intensidad horaria mínima de ocho (8) horas, y un certificado vigente en trabajo en alturas.

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 o su personal y el ICBF.
7.1.2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7.1.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

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

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.1.8. 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.

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

7.1.10. 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.

7.1.11. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

7.1.12. 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.

7.1.13. 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. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. Dar cabal cumplimiento al ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), objeto del presente proceso de selección.

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

7.2.2. Elaborar el cronograma de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y agua lluvia de la sede Regional, centro de capacitaciones y los centros zonales del ICBF Regional Caquetá.

7.2.3. Realizar el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y agua lluvia de la sede Regional, centro de capacitaciones y los centros zonales del ICBF Regional Caquetá, con los elementos mínimo requeridos para garantizar la higienización de estos.

7.2.4. Utilizar insumos químicos que no sean nocivos para la salud y con registro INVIMA, deberá aportar las fichas técnicas del producto y la Hoja de Seguridad de los mismo.

7.2.5. Presentar un informe con registros fotográfico de cada una de las actividades realizadas y elaborar las planillas donde se registre: fecha del servicio, tipo de servicio, lugar donde se presta el servicio.

7.2.6. El contratista deberá realizar la solicitud de permiso al supervisor del contrato, para el ingreso a las instalaciones de cada una de las sedes del ICBF Regional Caquetá.

7.2.7. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del Eje de Gestion de Calidad

7.3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios

7.3.2. Obligaciones Para el eje de Política de Seguridad de la Información

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

7.3.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

7.3.3.1. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
7.3.3.2. 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.
7.3.3.3. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.3.4. Obligaciones Para el Eje de Gestión Ambiental

7.3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
7.3.4.2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
7.3.4.3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos
7.3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato

7.4. OBLIGACIONES DEL ICBF

7.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los siguientes municipios del departamento del Caquetá: Florencia, Belén de los Andaquíes y Puerto Rico, teniendo en cuenta que los servicios serán en las siguientes direcciones:

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

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

Sede Regional y Centros Zonales	Dirección
Sede Regional y Centro Zonal Florencia2.	Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia.
Centro de Capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de
Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico.
	Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Florencia, Sede ICBF Regional Caquetá- Trasversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia - Caquetá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **20 de diciembre del 2024**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial que corresponde a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)** M/CTE, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, y demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

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.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , indicando en el asunto los siguientes datos: **PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR**. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En

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

las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: **#$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$.** Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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 el Anexo No. **01 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 **No. 01.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, 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 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

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	LUZ MARINA TIBAQUIRA BAENA Coordinador (a) Grupo Administrativo	

Revisó: Luz Marina Tibaquira Baena

Elaboró: Rubiano Alexander Garcez Duarte -Contratista Grupo Administrativo

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (26 de septiembre de 2013), *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01)* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de https://www.colombiacompra.gov.co/.

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