FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	26/03/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTACION DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, VACACIONALES Y RECREATIVAS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE ESTIMULOS (PLAN DE BINESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS) PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR DE LA REGIONAL GUAINIA.

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

Los servicios requeridos por la entidad y que deberán ser prestados por el contratista de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y entre los cuales están con su respectivo Código UNSPSC, además de los que no tenga dicho código que lo identifique, pero que se encuentren relacionados al objeto contractual y servicios requeridos son los siguientes:

Clasificación NSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141902	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14. Comercialización y distribución	19. Exhibiciones y ferias comerciales	01. Reuniones y eventos

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como también permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del Servidor Público con el servicio de la entidad. El sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

PÚBLICA

Con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, la Dirección de Gestión Humana busca dar continuidad al programa de Bienestar Social, así como el de Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del ICBF, para brindarles a estos espacios alternativos que promuevan dichos procesos en concordancia con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005.

Por lo anterior, resulta necesario desarrollar las actividades correspondientes al Plan de Bienestar social para los servidores públicos del ICBF Regional Guainía de la vigencia 2026, para lo cual se pretende contratar una persona natural o jurídica para que apoye las tareas antes enunciadas, dando así aplicación a los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005 y de esta forma *"Generar espacios de construcción y participación para los servidores públicos del ICBF que propicien el mejoramiento de su calidad de vida, a fin de generar una gestión pública con calidez y calidad orientada al servicio".*

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

Las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como también permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del Servidor Público con el servicio de la entidad. El sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, la Dirección de Gestión Humana busca dar continuidad al programa de Bienestar Social, así como el de Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del ICBF, para brindarles a estos espacios alternativos que promuevan dichos procesos en concordancia con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005.

Por lo anterior, resulta necesario desarrollar las actividades correspondientes al Plan de Bienestar social para los servidores públicos del ICBF Regional Guainía de la vigencia 2026, para lo cual se pretende contratar una persona natural o jurídica para que apoye las tareas antes enunciadas, dando así aplicación a los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005 y de esta forma *"Generar espacios de construcción y participación para los servidores públicos del ICBF que propicien el mejoramiento de su calidad de vida, a fin de generar una gestión pública con calidez y calidad orientada al servicio".*

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

Para desarrollar las actividades de Bienestar familiar el ICBF Regional Guainía, requiere de los siguientes elementos y a continuación se establecen las especificaciones técnicas para la adecuada ejecución del contrato.

Para la ejecución del programa de Bienestar Social, el futuro contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

PÚBLICA

COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA A REALIZAR
Factores Psicosociales	**Estar Bien es Bienestar: Tarde Deportiva**	Actividad trimestral entre las cuales se encuentran: (karaoke, adivine la canción, canto, bingos, tertulias, cuenteros, cine foros, cursos de pintura, cursos de cocina en familia, pausas rumberas, concurso de cuentos o poemas, concurso concéntrese, concurso de baile o coreografías en familia, concurso sabes tocar algún instrumento (video), cuenteros,	Marzo a Noviembre
Factores Psicosociales	**Estar Bien es Bienestar: Tarde de Bienestar Bingo Bailable**	Actividad trimestral entre las cuales se encuentran: (karaoke, adivine la canción, canto, bingos, tertulias, cuenteros, cine foros, cursos de pintura, cursos de cocina en familia, pausas rumberas, concurso de cuentos o poemas, concurso concéntrese, concurso de baile o coreografías en familia, concurso sabes tocar algún instrumento (video), cuenteros, cursos de maquillaje, entre otros)	Marzo a Noviembre
Factores Psicosociales	**Tarde de Yoga**	Actividad presencial de tarde de yoga para generar un espacio de relajación, diversión y conexión.	Abril-Mayo
Factores Psicosociales	**Tarde de Cine**	Actividad presencial dirigida a los servidores publicos con el fin de proyectar una pelicula y se comparta un espacio entre ellos.	junio -agosto
Calidad de Vida Laboral	**Tarde de diversion campestre (Pícnic en el parque)**	Actividad campestre de relajacion picnic en el parque	Mayo -julio
Factores Psicosociales	**Compartir Navideño**	Compartir navideño, actividades ludicas	Diciembre
Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	**Aniversario, cierre de gestión 2026 y reconocimientos plan de incentivos**	Entrega de Informe de la vigencia presencial o virtual y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y décadas 10, 20, 30, 40 y 50 años.	Noviembre - Diciembre

Página 1

* De conformidad con el **artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015**, los mencionados bonos de integración familiar solo podrán ser objeto de redención en el siguiente tipo de actividades:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.

- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Nota 1: Todos los productos alimenticios deberán servidos a la mesa en el lugar donde se desarrolle la actividad y las bebidas deben ser servidas frías, y se debe acordar con la supervisión con anticipación.

Nota 2: Para los eventos donde se requiera el traslado de los funcionarios del ICBF, para desarrollar la actividad el contratista deberá garantizar el servicio de transporte con vehículos en buen estado.

Nota 3: las cantidades establecidas son aproximadas, las cuales pueden variar (aumentar o disminuir) de acuerdo con el número de los participantes en las actividades programadas.

Para desarrollar las actividades del anexo 05 de la invitación y de las especificaciones técnicas para desarrollar el programa de bienestar social, el contratista deberá tener en cuenta las cantidades y la descripción aquí establecidas.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Bebida Isotónica o Hidratante	Presentación 500 ml, con contenido de sodio de 110 mg, cloro 110mg, potasio 30 mg glucosa 6%,
Agua	Presentación de 250 a 300 ml
Barra Energética	Presentación de 23g, que proporcione proteína, calorías, fibra dietética, fibra insoluble (puede ser cambia por una chocolatina)
Empanadas o Sándwich	Opción N° 1: Sándwich de jamón, queso, tomate, lechuga crespa con queso crema y bebida de 9 onzas. Opción N° 2: Salpicón en vaso de 12 onzas acompañado de barquillo o galleta wafer. Opción N° 3 pastel de pollo hojaldrado y bebida de 9 onzas.
Almuerzos o cenas	Opción N° 1: Carne a la llanera acompañada de papa al vapor, yuca y guacamole. Opción N° 2: Sancocho trifásico (Gallina, Cerdo y Res) acompañado con aguacate y arroz. Cualquier opción debe incluir postres y bebida.
Confites, Caramelos de Azúcar o gomas de Azúcar	Presentación en diferentes sabores, bolsas de 100 unidades.
Caja de helado de 7 litros	Debe ser servido en cono o vaso con una Galleta de crema.
Gaseosa, bebida carbonatada o soda	Presentación de 3.0 litros, de marca reconocida a nivel nacional.
Sitio con piscina, que cuente con espacio suficiente para la recreación.	

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

CANTIDADES DE SER REQUERIDAS DEBEN SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA PARA QUE EL ICBF PUEDA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES

PRODUCTO	Cantidad
Bebida Isotónica o Hidratante	45 Unidades
Agua	45 Unidades
Barra Energética	45 Unidades
Sándwich o Salpicón o Pastel de Pollo	100 Unidades
Almuerzos o cenas	35 Unidades
Confites	5 Bolsas
Caja de helado de 5 Litros	2 caja
Gaseosa de 3 Litros	5

Nota 1: Todos los productos alimenticios deberán servidos a la mesa en el lugar donde se desarrolle la actividad y las bebidas deben ser servidas frías, y se debe acordar con la supervisión con anticipación.
Nota 2: Para los eventos donde se requiera el traslado de los funcionarios del ICBF, para desarrollar la actividad el contratista deberá garantizar el servicio de transporte con vehículos en buen estado.
Nota 3: las cantidades establecidas son aproximadas, las cuales pueden variar (aumentar o disminuir) de acuerdo al número de los participantes en las actividades programadas.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en éste contrato.
2. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
4. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitados o de cualquier otra índole.
5. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.
6. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7. Mantener los precios ofrecidos de acuerdo con la oferta presentada, durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Presentar informes y novedades sobre el desarrollo de actividades contractuales al supervisor del contrato.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

9. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7.2 Obligaciones específicas

EL CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de los servicios ofertados, que deben ser como mínimo los requeridos por el ICBF. Para los servicios descritos en este documento EL CONTRATISTA deberá:

1. Suministrar los elementos necesarios para desarrollar las actividades del programa de bienestar social para los servidores públicos del ICBF regional Guainía, de conformidad a las solicitudes que le presente el supervisor.
2. Definir y organizar los lugares donde se desarrollarán los talleres, capacitaciones (cursos informales), reuniones y actividades según lo establecido en el anexo técnico, garantizando su correcto funcionamiento.
3. prestar el servicio de transporte en los casos que se requiera para uno o más trayectos, según la necesidad y de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
4. Proveer personal calificado para el desarrollo de las actividades y eventos que se desarrollen en tomo al contrato suscrito, de acuerdo con el anexo técnico.
5. En las actividades en las que participen niños, clasificarlos en grupos de edades según el tipo de actividad, de acuerdo con los parámetros establecidos por el ICBF.
6. Garantizar el ingreso (boleta, pasaporte, entre otros) de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y profesional de bienestar social designado por el Supervisor del contrato, a los diferentes sitios que se requieran para el desarrollo de las actividades programadas en lugares fuera de las instalaciones del ICBF.
7. Garantizar alimentación de calidad a los servidores públicos y sus familias, participantes de los diferentes eventos, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico.
8. Disponer de escenarios para práctica deportiva en condiciones apropiadas acorde a los requerimientos del deporte y que proporcionen seguridad para los servidores que los utilicen.
9. Elaborar un informe mensual detallado y consolidado, con los listados y el porcentaje de asistencia de los participantes de cada disciplina deportiva en donde se plasme la información de participación en las actividades planeadas y ejecutadas en el desarrollo del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

No Aplica

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

7.3.3 Obligaciones del eje de 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.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

PÚBLICA

7.3.4 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

No Aplica

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Inírida, Departamento del Guainía

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Inírida departamento del Guainía.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 15 de diciembre de 2026.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta más baja, 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.

Se pagará al contratista en pagos mensuales, debidamente entregados y aprobados por el supervisor del contrato, sobre actividades ejecutadas y realizadas.

Se pagará al contratista así:

1) Factura y/o cuenta de cobro original; Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá remitir la factura con las siguientes indicaciones para ser aprobada mediante la plataforma de Ministerio de Hacienda:

La factura debe ser tramitada para ser aprobada mediante la plataforma de Ministerio de Hacienda para ser aprobada por el supervisor;
-Los datos para el cargue de la factura a SIIF NACION son:
Código PCI: 46-02-00-094
Correo supervisor: Julian.perezr@icbf.gov.co
Observaciones que se deban incluir y visualizarse en la factura:
-En la factura en datos del adquiriente tener en cuenta lo siguiente para relacionar en el documento:
El correo a relacionar en datos del adquiriente: es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, campo responsabilidad tributaria: 01IVA y tipo de responsabilidad O-13
- en las notas finales debe ir: #$46-02-00-094;N.CTO (INCLUIR SOLO EL NUMERO);julian.perezr@icbf.gov.co#$

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

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 disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, 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. **1 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. 1 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 **No. 1 matriz de identificación, valoración y asignación 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

1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos V1
2. Estudios Previos
3. Estudio de Costos y de mercado

[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

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

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 cargo	Firma
Aprobó	JULIAN DAVID PEREZ REQUINIVA	

PÚBLICA