

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 24/05/2022
Área solicitante: GRUPO GESTIÓN DE SOPORTE		
Responsable del área solicitante: JULIAN DAVID PEREZ REQUINIVA		
Objeto: ADQUISICION DE RESMAS DE PAPEL (CARTA Y OFICIO) PARA LA REGIONAL GUAINIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.		

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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, este último compilado en el Decreto 1084 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, entidad adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011.

Que EL ICBF tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarle sus derechos.

Que corresponde al ICBF coordinar e integrar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar.

Que, con el fin de lograr sus objetivos, el ICBF ejecuta las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección a los niños, niñas y adolescentes, coordina su acción con otros organismos públicos y privados e integra al Sistema Nacional de Bienestar Familiar aquellos que estén llamados a cumplirlos.

Que el Sistema Nacional de Bienestar Familiar está integrado por las entidades u organismos oficiales y por particulares legalmente autorizados para brindar el servicio público de bienestar familiar

En estricto cumplimiento del artículo 25 constitucional, que exige garantizar el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, se genera un imperativo a cargo del empleador en cuanto a la adopción de medidas básicas para suministrar al personal de planta y colaboradores los elementos requeridos para el ejercicio óptimo de sus funciones y obligaciones.

Por lo anterior, para el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos pero sobre todo administrativos, el ICBF requiere el suministro de papel necesario para elaborar las tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional y atender las necesidades del servicio con eficiencia y eficacia, aclarando siempre que pese a encontrarse en línea con las políticas de manejo ambiental, consciente y reducido de papel , muchos de los tramites que se adelantan requieren ser impresos, máxime cuando el suministro se requiere a nivel nacional y muchas veces en regiones en las que la tecnología y los medios digitales no son óptimos el 100% del tiempo y el papel es el único medio para una pronta prestación de los servicios

1.2 Descripción de la necesidad:

El ICBF para el debido funcionamiento de sus programas misionales y garantizar la atención a todos sus beneficiarios en todo el territorio nacional, debe disponer de los recursos requeridos que permita continuar su gestión de manera eficiente y eficaz en el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos dentro de toda la entidad.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24/05/2022
<p>Así mismo, dentro de las funciones de la Dirección Administrativa asignadas mediante el Decreto 987 de 2012 artículo 12 numeral 2, se encuentra el <i>"coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de 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"</i>.</p> <p>De esta manera, es como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en desarrollo de sus programas misionales y actividades administrativas, requiere continuamente en la ejecución de procesos estratégicos y actividades misionales, la adquisición de resmas de papel, necesarias para elaborar las tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional, necesidad que es atendida a nivel nacional por la Dirección Administrativa, mediante la contratación respectiva.</p> <p>Aunado a lo anterior, se contempla el cumplimiento de las medidas impartidas por el Gobierno Nacional, en el marco de la emergencia sanitaria (COVID-19), de conformidad con lo dispuesto en la resolución 385 de 2020 y sus modificaciones, y prorrogada a su vez por la resolución No. 1913 de 2021, Resolución 777 de 2021 "Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas", el Decreto 1614 de 2021 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura", y la Directiva Presidencia 04 de 2021 "Retorno de servidores y demás colaboradores del estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial".</p> <p>Ahora bien, teniendo en cuenta que se requiere brindar la adquisición oportuna de resmas papel tamaño oficio y carta a los funcionarios que continúan realizando actividades presenciales y conforme al Memorando del 5 de agosto de 2021 con radicado No. 202112000000096123 expedido por el Secretario General del ICBF cuyo asunto es retorno presencial, gradual y progresivo de servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y judicantes del ICBF, debido a que sus funciones se encuentran directamente relacionadas con la misionalidad de la entidad que exige se desarrollen en las instalaciones de los centros zonales y la sede administrativa de regional Guainia, haciendo parte de las entidades con excepción por la ampliación de aislamiento preventivo: "Las actividades de los servidores públicos, contratistas del Estado, particulares que ejerzan funciones públicas y demás personal necesario para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del coronavirus covid-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado".</p> <p>Conforme lo expuesto, se requiere proveer la adquisición oportuna de resmas de papel tamaño oficio y tamaño carta según las necesidades proyectadas para la vigencia 2022 y garantizar el buen funcionamiento en la ejecución de las actividades misionales de procesos contractuales y administrativos en la regional y sus centros zonales.</p> <p>Debido a que en la actualidad no se cuenta, con un acuerdo marco de papelería vigente, por cuanto el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugados, fue suspendido hasta el 05/07/2022, bajo las siguientes consideraciones:</p> <p><i>"(...) una vez ya en curso, vigor y ejecución el precitado Acuerdo Marco, en su fase inicial se ejecutó con normalidad, no obstante, en el pasado reciente, fue sujeto de circunstancias y externalidades que han venido complejizando su ejecución"</i></p> <p><i>"(...)si bien resulta convencionalmente posible la revisión y actualización de los precios del catálogo, se considera que tal medida administrativa no garantiza una solución de fondo a la problemática descrita, ya que la estabilidad de los precios no reina a la fecha conforme no solo a lo expuesto a este despacho por parte de los fabricantes y proveedores, sino fruto de las internas propias valoraciones; por otra parte debido a la indisponibilidad a nivel mundial de materia prima, no se garantiza a la fecha stock e inventarios disponibles para atender las diferentes órdenes de compra colocadas al amparo del presente Acuerdo Marco".</i></p> <p>Que de conformidad con lo establecido en la Prórroga No 2 a la suspensión del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019, las entidades compradoras continúan legitimadas y habilitadas para ejercer los derechos que les asista conforme el ordenamiento jurídico y las obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios. Parágrafo 2º: En el caso de que las circunstancias del mercado no arrojen</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24/05/2022
-------------------------------	-------------------

nuevos elementos, condiciones o resultados que permitan reanudar la ejecución del presente Acuerdo Marco, las partes podrán mediante escrito, prorrogar el término del periodo de suspensión.

De esta manera, surge la necesidad de iniciar el proceso de contratación para la adquisición de resmas de papel tamaño carta y oficio para la vigencia 2022, mediante la modalidad GRANDES SUPERFICIES de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por Catalogo para las Entidades Estatales en el “catálogo del gran almacén”. Por modalidad de mínima cuantía.

Sin embargo, mediante comunicación electrónica se solicitó a la Dirección Administrativa orientar el proceso de búsqueda a través de la plataforma electrónica tienda virtual, se envió captura de pantalla con la información que arroja al buscar el producto con palabras claves como papel bond, resmas de papel, sin resultados positivos. Por esto, mediante correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2022 informan que ante la dificultad presentada la regional puede adelantar el proceso de adquisicion de las resmas de papel mediante la modalidad de mínima cuantía a través del Secop II.

Cabe señalar que, el valor del contrato será definido de acuerdo con el valor que arroje la SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES que se adelante por Secop II y mediante correo electrónico.

De lo anterior, se tiene que el ICBF se encuentra organizado de la siguiente manera:

Nivel	Distribución
Nacional	Sede Dirección General
Departamental	33 regionales
Municipal	215 centros zonales

1.3. La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso. 13206

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

ADQUISICION DE RESMAS DE PAPEL (CARTA Y OFICIO) PARA LA REGIONAL GUAINIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de 15 días, contados a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARAGRAFO: Se perfecciona con la aceptación de la oferta suscrita por el ordenador del gasto 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.

2.3 Lugar de ejecución:

Los elementos adquiridos deberán ser entregados en las instalaciones de la Regional Guainía del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ubicado en la calle 15 N°8-86 Barrio La Esperanza, municipio de Inírida, Departamento del Guainía

PARAGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Inírida, Departamento del Guainía.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24/05/2022
<p>3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: <u>COMPRAVENTA</u></p> <p>3.2 Modalidad de selección:</p> <p>Conforme a la Ley 1150 de 2007, Título I, artículo 2, numeral 5 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.</p> <p>ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)</p> <p>5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:</p> <p>a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;</p> <p>b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;</p> <p>c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;</p> <p>d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.</p> <p>PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.</p> <p>PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.</p> <p>En concordancia, el Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015", establece y ratifica en su artículo segundo, lo siguiente:</p> <p>ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: (...)</p> <p>ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:</p> <p>1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24/05/2022
-------------------------------	-------------------

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Adicionalmente se tiene como presupuesto para adelantar el presente proceso de contratación, que mediante comunicación electrónica se solicitó a la Dirección Administrativa orientar el proceso de búsqueda a través de la plataforma electrónica tienda virtual, se envió captura de pantalla con la información que arroja al buscar el producto con palabras claves como papel bond, resmas de papel, sin resultados positivos. Por esto, mediante correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2022 informan que ante la dificultad presentada la regional puede adelantar el proceso de adquisición de las resmas de papel mediante la modalidad de mínima cuantía a través del Secop II.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar: Adquisición de resmas de Papel para la Regional Guainía del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar bajo la modalidad mínima cuantía por Grandes Superficies a través de la tienda virtual del Estado Colombiano.

a) Licitación Pública _____

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 24/05/2022				
b) Selección Abreviada:						
<div>I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____</div> <div>II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____</div> <div>III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos____</div> <div>IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía____</div> <div>V. Prestación de servicio de salud ____</div> <div>VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____</div> <div>VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____</div> <div>VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM____</div> <div>IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión____</div> <div>X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____</div>						
c) Concurso de méritos:						
<div>I. Abierto ____</div> <div>II. Con precalificación____</div> <div>III. Escogencia de intermediarios de seguros____</div>						
d) Contratación Directa:						
<div>I. Urgencia manifiesta. ____</div> <div>II. Contratación de empréstitos ____</div> <div>III. Contratos interadministrativos ____</div> <div>IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____</div> <div>V. Encargo fiduciario ____</div> <div>VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____</div> <div>VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____</div> <div>VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ____</div>						
e) Mínima cuantía <u> x </u>						
3.3. Código (s) UNSPSC:						
Según el clasificador estándar de Naciones Unidas los insumos a adquirir se clasifican con los siguientes códigos						
<table><tr><td>CODIGO</td><td>ELEMENTO</td></tr><tr><td>14111500</td><td>PAPEL BOND</td></tr></table>			CODIGO	ELEMENTO	14111500	PAPEL BOND
CODIGO	ELEMENTO					
14111500	PAPEL BOND					
4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.						
<p>El presupuesto oficial para la presente contratación es de SEIS MILLONES CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$6.014.360).</p> <p>A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Gestión de Soporte del ICBF Regional Guainía adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la “ADQUISICION DE RESMAS DE PAPEL (CARTA Y OFICIO) PARA LA REGIONAL GUAINIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR” es de SEIS MILLONES CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$6.014.360). tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.</p>						

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/05/2022

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

El historio de consumo de papel para la Regional Guainía del ICBF en vigencias anteriores es el siguiente:

VIGENCIA 2019	VIGENCIA 2020	VIGENCIA 2021												
N/A	<table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANT FINAL</th></tr><tr><td>Papel Bond Tamaño Carta</td><td>225</td></tr><tr><td>Papel Bond Tamaño Oficio</td><td>114</td></tr></table>	PRODUCTO	CANT FINAL	Papel Bond Tamaño Carta	225	Papel Bond Tamaño Oficio	114	<table><tr><th>ELEMENTO</th><th>CANT final</th></tr><tr><td>Papel Bond Tamaño Carta</td><td>231</td></tr><tr><td>Papel Bond Tamaño Oficio</td><td>79</td></tr></table>	ELEMENTO	CANT final	Papel Bond Tamaño Carta	231	Papel Bond Tamaño Oficio	79
PRODUCTO	CANT FINAL													
Papel Bond Tamaño Carta	225													
Papel Bond Tamaño Oficio	114													
ELEMENTO	CANT final													
Papel Bond Tamaño Carta	231													
Papel Bond Tamaño Oficio	79													

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o vigencia futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
16622	20/05/2022	201 soporte a la gestión de proyectos – tipo administrativo	C-4199-1500-8-0-4199064-02-ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION – FORTALECIMIENTOT INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	PROPIOS	SEIS MILLONES CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE	\$6.014.360

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Durante la ejecución del contrato se debe dar estricto cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos contenidos en la Ficha de Condiciones Técnicas, la cual hace parte integral del estudio previo y se entiende aceptado por el eventual oferente al presentar su oferta.

Podrán participar en este proceso de contratación personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente contrato.

El factor de selección es el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en este estudio previo y la invitación pública.

6.1 Criterios de Verificación:

N/A

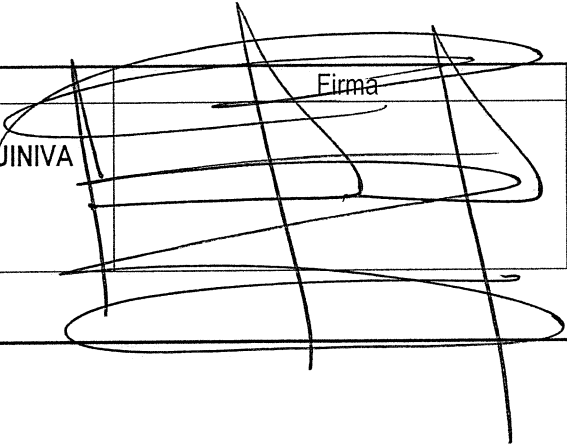
6.2 Criterios de Ponderación:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24/05/2022
NO APLICA	
1. OBLIGACIONES.	
7.1 Obligaciones específicas del Contratista.	
1. Comprar y entregar en la oficina del almacén, las resmas de papel de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades descritas en la ficha técnica y demás documentos que hacen parte del contrato.	
7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF	
2. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.	
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.	
4. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.	
5. Las demás que señale la tienda Virtual del estado colombiano para las compras en Grandes Superficies.	
Obligaciones Específicas del ICBF. N/A	
8.FACTURACION Y FORMA DE PAGO	
El valor del presente contrato se pagará al contratista por medio de un único pago a entrega a satisfacción del objeto contratado, debidamente aprobado por el supervisor del contrato, previa entrega de la factura acompañada de los soportes y evidencias de los bienes efectivamente ejecutados, y certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato	
Para tramitar el pago, el contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos:	
a) Factura y/o cuenta de cobro original	
b) Certificación del servicio prestado a satisfacción por parte del Supervisor	
c) 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	
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(s) factura(s) y/o cuenta de cobro, no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo 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.	
9.SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	
9.1 Supervisión.	
La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación del Grupo Gestion de Soporte del ICBF Regional Guainía, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y/o al expediente del contrato.	
9.2 Interventoría.	
"No Aplica"	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 24/05/2022
10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.		
<p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.</p> <p>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</p>		
11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.		
<p>El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía Única de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.3.1.12. y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:</p> <p>CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.</p> <p>En los casos que se prorrogue el plazo de ejecución y/o se adicione al valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.</p>		
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.		
"No aplica".		
13. ANEXOS.		
13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos		
13.2 Estudio de Mercado		
13.3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas.		
13.4. estudio de costos.		
b. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Gestion de Soporte	JULIAN DAVID PEREZ REQUINIVA	

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