FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	20/05/2022

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

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

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

Para la adquisición de los insumos teniendo presente que por las características técnicas pueden ser suministrados por proveedores específicos, se clasificaron de la siguiente manera:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111500	Papel Bond

3. UNIDAD DE MEDIDA

RESMAS POR UNIDAD.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

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.

Así mismo, dentro de las funciones de la Dirección Administrativa asignadas mediante el Decreto 987 de 2012 articulo 12 numeral 2, se encuentra el *"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".*

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, del suministro elementos derivados del papel, cartón y corrugado necesarios 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.

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".

PÚBLICA

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. 20211200000096123 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 Guainía, 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".

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 de la entidad.

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:

"(…) 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"
"(…)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".

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 arrojaren 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 direccion 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

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

- Decreto 371 de 2021, "*Por el cual se establece el Plan Anual de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*".
- Decreto 399 del 13 de abril de 2021 *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*.
- NTC 5397: Materiales para documentos de archivo con soporte en papel. Características de calidad.
- Resolución No.777 del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Protección Social "" *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* , o la resolución que se encuentre vigente al momento de la ejecución del presente contrato y el Decreto 1026 del 31 de mayo 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 los demás Decretos, resoluciones, leyes, protocolos y demás disposiciones del orden Nacional, Departamental y municipal, emitidas por las autoridades competentes, para la ejecución de obras, transporte de materiales, insumos y personal, e ingreso a infraestructuras del ICBF, con el fin de mitigar el avance y propagación del Coronavirus COVID-19.
- Protocolos, guías e instructivos, emitidos por el ICBF para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19 a los usuarios y personal de operación, en las infraestructuras del ICBF.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas.

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

6.1 Especificaciones técnicas de cada uno de los productos

El listado de la Adquisición que requiere la entidad durante la ejecución del contrato está comprendido por

Especificación de los productos:

No. del Producto	1
Nombre del Producto	Papel bond 75g carta
Clasificación UNSPSC	14111500

Material	Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998
Tamaño	Carta
Contenido	Resmas de 500 hojas
Cantidad	117 resmas

No. del Producto	2
Nombre del Producto	Papel bond 75g oficio
Clasificación UNSPSC	14111500
Material	Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998
Tamaño	Oficio
Contenido	Resmas de 500 hojas
Cantidad	75 resmas

6.2. Calidad de los bienes

La Regional Guainía contempla los elementos e insumos que serán recibidos por el almacenista quien verificará que se encuentren en perfecto estado; en caso de que sean insumos de mala calidad o con defectos de fabricación o averías, no serán recibidos y deberán ser reemplazados por EL CONTRATISTA sin costo adicional para el ICBF, dentro del tiempo estipulado que acuerden entre la supervisión del contrato y el contratista.

Todo pedido realizado debe tener el respectivo soporte del recibo del total de elementos, suscrito por la persona asignada por el supervisor donde se realice la entrega.

6.4 Puntos y plazos de Entrega

EL CONTRATISTA deberá estar en permanente contacto con el supervisor del contrato designado por el ICBF, para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

La ejecución del contrato tendrá una duración de quince (15) días, contados a partir de la suscripción de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales del Contratista.

N/A

7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista bajo su responsabilidad, autonomía y en cumplimiento del objeto descrito cumplirá con las siguientes obligaciones:

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.

7.3. Obligaciones 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.
4. Las demás que señale la tienda Virtual del estado colombiano para las compras en Grandes Superficies.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

N/A

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA, se compromete a entregar los elementos, debidamente empacados e identificados, en las instalaciones del icbf Regional Guainía.

El domicilio contractual será en la ciudad de Inirida Departamento del Guainia.

9. 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.

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 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.

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 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 Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en la Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos V1, elaborada de acuerdo con 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".[1]

12. ANEXOS

12.1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos V1
12.2 Estudios Previos
12.3 Estudio de Costos

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	Julian D. Perez Requiniva	Coordinador Grupo Gestión de Soporte	

[1] 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 23 de enero de 2016.