FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	28/07/2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL SUCRE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF, PARA LA VIGENCIA 2025.

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

CÓDIGO UNSPSC	ELEMENTOS
60721702	Almohadilla dactilar (para huella) unidad
44122101	Banda elástica en caucho referencia 22 por 25 grs caja
14111530	Banderita tipo flecha de colores por 100 unidades - paquete
42291613	Bisturí plástico grande de 18 mm unidad
44121701	Bolígrafo corriente negro unidad
44121701	Bolígrafo corriente rojo unidad
44121804	Borrador de nata unidad
44111912	Borradores para tableros acrílicos base de madera unidad
14111519	Cartulina blanca pliego 70 x 100 cm unidades
14111519	Cartulina colores surtidos pliego 70 x 100 cm unidades
14111519	Cartulinas octavos paquete x 10 unidades
31162001	Chinche metálico caja por 50 unidades
31201512	Cinta transparente de 48 mm x 150mts unidad
31201610	Colbón por 225 grs unidad
27112153	Cosedora para grapa No. 26/6 unidad
44122104	Gancho clips pequeño x 100 unidades caja
44122104	Gancho clips mariposa caja por 50 unidades
44121630	Gancho cosedor estándar 26/6 caja
44121622	Humedecedor de dedos unidad
44121706	Lápiz negro No. 2 unidad
44121706	Lápiz rojo unidad
14111514	Libreta de apuntes media carta rayado x 50 hojas unidad
14111514	Libro de actas de 200 folios unidad

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

CÓDIGO UNSPSC	ELEMENTOS
44121708	Marcador punta delgada unidad (varios colores)
44121708	Marcador tinta seca borrable unidad (varios colores)
44121708	Marcadores permanentes unidad (varios colores)
14111507	Papel blanco tamaño carta 75 grs resma
14111507	Papel blanco tamaño oficio 75 grs resma
60105704	Pegante en barra de 40 grs unidad
14111800	Perforadora estándar 2 huecos 20 hojas x 5mm unidad
14111800	Perforadora industrial 2 huecos 190 hojas con palanca unidad
26111702	Pilas alcalinas AA paquete x2 unidades
26111702	Pilas alcalinas AAA paquete x 2 unidades
41111604	Regla en acrílico de 30 cm unidad
44121708	Resaltadores unidad (varios colores) caja
44121613	Saca grapas de plástico y metal unidad (para grapas de 26/6) caja
44121503	Sobre de manila carta paquete por 100 unidades
44121619	Tajalápiz metálico (caja)
24141500	Vinipel rollo de 500 x 50 cm

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad, Resma, Paquete, Rollo, pliego y Caja.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en desarrollo de sus programas misionales y actividades administrativas, requiere continuamente para la ejecución de los procesos, del suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina necesarios para el desarrollo de las funciones determinadas dentro de la misión institucional, necesidad que es atendida a nivel Regional por la Coordinación Administrativa, mediante la contratación respectiva.

En esta medida, se requiere el suministro oportuno de útiles de escritorio y elementos de oficina, atendiendo las necesidades proyectadas para la vigencia 2025 que garantizan el buen funcionamiento de la ejecución de las actividades administrativos de la Regional Sucre del ICBF.

Es así como surge la necesidad de iniciar el proceso de contratación para el suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina para la vigencia 2025, por lo tanto, desde el Grupo

PÚBLICA

Administrativo de la Regional Sucre, se revisó la información de existencias de estos elementos, para definir cantidades requeridas y elementos a contratar para la presente vigencia.

Se debe tener en cuenta que las cantidades a solicitar son estimadas y pueden variar de acuerdo con la necesidad de la Regional, sin superar el valor total del contrato, el cual será ejecutado como bolsa de recursos; en este orden de ideas, **el valor del contrato será hasta por el valor del presupuesto oficial estimado, el cual será definido de acuerdo con el valor que arroje el estudio de mercado.**

La presente necesidad se adelantará proceso de Mínima Cuantía, para dar cumplimiento al desarrollo de las actividades del ICBF Regional Sucre y el funcionamiento administrativo y operativo de esta, se requiere contratar el suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina, una vez realizado el análisis y verificación de la información, en cuanto a los elementos y cantidades requeridos.

Finalmente, la Coordinacion Administrativa, establece el presupuesto para el suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina, una vez realizado el análisis y verificación de la información, en cuanto a los elementos y cantidades requeridos.

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

- Decreto 392 de 2022 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación” y las demás que la adicionen o modifiquen”.
- 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 Decreto1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- NTC 1998: Método de ensayo para la determinación de la carga de rotura y la elongación de geotextiles (método grab).
- NTC 5397: Materiales para documentos de archivo con soporte en papel. Características de calidad.
- 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

PÚBLICA

El listado del suministro de ***útiles de escritorio y elementos de oficina*** que requiere la Regional Sucre del ICBF está comprendido por 39 elementos, los cuales se encuentran relacionados en la presente FCT.

Las cantidades proyectadas son estimadas y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la Regional, sin sobrepasar el techo presupuestal asignado, teniendo presente que se encuentra en una bolsa de recursos.

ITEM	TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD ESTIMADA
1	Almohadilla dactilar (para huella) unidad	20
2	Banda elástica en caucho referencia 22 por 25 grs caja	50
3	Banderita tipo flecha de colores por 100 unidades - paquete	80
4	Bisturí plástico grande de 18 mm unidad	50
5	Bolígrafo corriente negro caja x 12	50
6	Bolígrafo corriente rojo caja x 12	5
7	Borrador de nata caja x 12	8
8	Borradores para tableros acrílicos base de madera unidad	20
9	Cartulina blanca pliego 70 x 100 cm unidades	70
10	Cartulina colores surtidos pliego 70 x 100 cm unidades	70
11	Cartulinas octavos paquete x 10 unidades	70
12	Chinche metálico caja por 50 unidades	20
13	Cinta transparente de 48 mm x 150mts unidad	100
14	Colbón por 225 grs unidad	70
15	Cosedora para grapa No. 26/6 unidad	40
16	Gancho clips pequeño x 100 unidades caja	30
17	Gancho clips mariposa caja por 50 unidades	50
18	Gancho cosedor estándar 26/6 caja	70
19	Humedecedor de dedos unidad	45
20	Lápiz negro No. 2 caja x 12	100
21	Lápiz rojo unidad caja x 12	10
22	Libreta de apuntes media carta rayado x 50 hojas unidad	20
23	Libro de actas de 200 folios unidad	4
24	Marcador punta delgada unidad (varios colores)	40
25	Marcador tinta seca borrable unidad (varios colores)	40
26	Marcadores permanentes unidad (varios colores)	30
27	Papel blanco tamaño carta 75 grs unidad de resma	900

PÚBLICA

ITEM	TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD ESTIMADA
28	Papel blanco tamaño oficio 75 grs unidad de resma	50
29	Pegante en barra de 40 grs unidad	50
30	Perforadora estándar 2 huecos 20 hojas x 5mm unidad	40
31	Perforadora industrial 2 huecos 190 hojas con palanca unidad	20
32	Pilas alcalinas AA paquete x2 unidades	100
33	Pilas alcalinas AAA paquete x 2 unidades	100
34	Regla en acrílico de 30 cm unidad	60
35	Resaltadores unidad (varios colores) caja	100
36	Saca grapas de plástico y metal unidad (para grapas de 26/6) caja	50
37	Sobre de manila carta paquete por 100 unidades	10
38	Tajalápiz metálico (caja)	100
39	Vinipel rollo de 500 x 50 cm	20

6.2. Garantías

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el 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:

1. **Cumplimiento general del contrato**: por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
2. **Calidad del bien**: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

6.3. Solicitud y aprobación del pedido

El supervisor de contrato o apoyo a la supervisión del ICBF realizará la solicitud del pedido al CONTRATISTA, teniendo en cuenta las necesidades proyectadas en la Ficha de Condiciones Técnicas - FCT, mediante rrequerimiento de suministros.

PÚBLICA

EL CONTRATISTA contará con tres (3) días hábiles para la confirmación de recepción y alistamiento del pedido, una vez haya recibido la solicitud por parte del ICBF.

6.4. Calidad de los bienes

En la Regional los elementos e insumos serán recibidos por el almacenista quien verificará que se encuentren en perfecto estado; en caso de que sean elementos 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 en el ***numeral 6.4 Puntos y Plazos de Entrega*** de la presente Ficha de Condiciones Técnicas, en la columna denominada "Tiempos de entrega por reposición."

Así mismo, El ICBF contará con cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de los elementos para revisar la totalidad de estos y en caso de encontrar defectos o deterioros en alguno de ellos, la supervisión del contrato enviará al CONTRATISTA un reporte con el listado de elementos y novedades presentadas a más tardar al día siguiente del plazo establecido para revisión de la totalidad de los elementos recibidos, para que EL CONTRATISTA los reemplace. EL CONTRATISTA deberá recoger los elementos devueltos al momento de la reposición o antes de esta.

Todo pedido realizado debe tener el respectivo soporte del recibo del total de elementos, suscrito por la persona asignada por el supervisor en la Sede Regional Sucre – Transversal 27C No.27 A – en el área de Almacén de la Regional Sucre.

6.5. Punto y plazo para la 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.

EL CONTRATISTA, se compromete a entregar los elementos, debidamente empacados e identificados en la dependencia que el ICBF ha definido como punto de entrega en la Sede Regional, de acuerdo con las solicitudes aprobadas por el supervisor del ICBF.

PUNTO DE ENTREGA	DEPENDENCIA	UBICACIÓN CIUDAD	TIEMPO DE ENTREGA	TIEMPO DE ENTREGA PARA REPOSICIÓN
Transversal 27C No.27 A	Grupo Administrativo	Sincelejo	7 días hábiles	3 días hábiles

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

PUNTO DE ENTREGA	DEPENDENCIA	UBICACIÓN CIUDAD	TIEMPO DE ENTREGA	TIEMPO DE ENTREGA PARA REPOSICIÓN
	(área de Almacén e Inventarios)			

El tiempo estipulado para la entrega, mencionados anteriormente, serán contados a partir del día hábil siguiente del correo de confirmación de recepción y alistamiento del pedido por parte del CONTRATISTA, el cual será acorde al tiempo estipulado en el ***numeral 6.3 solicitud y aprobación del pedido*** de la Ficha de Condiciones Técnicas.

EL CONTRATISTA realizará la entrega del pedido de conformidad con las cantidades indicadas y aprobadas por el supervisor del contrato del ICBF y deberá entregarlo en la ciudad y dirección relacionada en el ***numeral 6.5 punto y plazo para la entrega*** de este documento***.***

Para la solicitud de los insumos, el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato, realizará el pedido en donde se detallará la cantidad de elementos a suministrar.

EL CONTRATISTA realizará la entrega del pedido en la Regional Sucre del ICBF durante el plazo de ejecución establecido en el ***numeral 9 plazo de ejecución*** de la presente Ficha de Condiciones Técnicas.

EL CONTRATISTA hará entrega del pedido en el punto de entrega determinado por el ICBF indicado en el punto 6.4 del presente documento, mediante una remisión, la cual deberá ser firmada por el Almacenista del ICBF o quien realice sus veces o ejerza sus funciones; en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

El pedido debe suministrarse de conformidad con el valor y cantidad de pedido autorizada por el supervisor del contrato por parte del ICBF.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones generales

7.1.1 Constituir y allegar al ICBF, las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.2 Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se le convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

PÚBLICA

7.1.3 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.1.4 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.5 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la entidad y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.6 Realizar entrega 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.

7.1.7 Utilizar la imagen de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. 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.

7.1.8 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.1.9 Remitir al supervisor del ICBF, 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 del ICBF en razón a la ejecución del contrato.

7.2 Obligaciones específicas

7.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas mínimas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).

7.2.2 Suministrar al ICBF los ***útiles de escritorio y elementos de oficina*** solicitados y aprobados por el supervisor del contrato de acuerdo con lo estipulado en el ***numeral 6.3 de la FCT “Solicitud y aprobación del pedido”,*** durante el plazo determinado en el ***numeral 6.5 de la FCT “punto y plazo para la entrega”***.

7.2.3 Hacer entrega del pedido de manera completa, en el sitio establecido por el ICBF, según lo indicado en el ***numeral 6.5 de la FCT “punto y plazo para la entrega***, sin que se incurra en algún costo adicional por el flete.

7.2.4 Para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato designado por el ICBF, un informe final en medio magnético (Excel), con el consolidado de las cantidades entregadas en la Regional Sucre del ICBF.

7.2.5 Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.

PÚBLICA

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

7.2.6 Entregar la información requerida por el ICBF para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Eje Ambiental

No aplica

7.3.2 Eje Seguridad de la Información

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

7.3.3 Eje Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.3.1 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.3.4 Eje de Calidad

7.3.4.1 Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción del supervisor, sin costo adicional, todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o averías, por elementos nuevos y en perfecto estado, en un plazo no mayor al tiempo establecido en ***el numeral 6.4 de la FCT"*** referente al ***"tiempo de entrega para reposición"***, contados a partir del informe enviado por el supervisor o la persona encargada por parte de la supervisión del ICBF.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del presente contrato en el sitio definido en el ***numeral 6.4 Punto y plazo para la Entrega*** del presente documento.

Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Sincelejo, en la Regional Sucre Transversal 27C No.27 A.

PÚBLICA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre 2025, contado 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 incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, el IVA y demás impuestos de ley. **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 cual se realizará teniendo en cuenta las entregas realizadas, de acuerdo a los numerales 6, 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4 de la Ficha de Condiciones Técnicas, anexando 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.

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 acompaña de 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.

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,

PÚBLICA

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. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo No. 1 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"

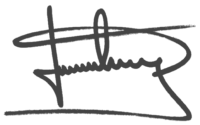
12. ANEXOS

Anexo 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	**Jorge Luid Pájaro Oviedo** **Coordinador Grupo Administrativo**	

PÚBLICA