FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	10/02/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar el suministro de materiales, insumos, herramientas y elementos de ferretería para las reparaciones, adecuaciones y mantenimiento de las instalaciones que garantice el buen funcionamiento de la sede regional, centros zonales y demás inmuebles a cargo del ICBF Regional Tolima

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

Los códigos de naciones unidas de los productos incluidos en el presente FCT, se relacionan en el Anexo N°1 - Códigos UNSPSC V 14.081, del presente documento.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para el suministro de elementos de ferretería necesarios para la prestación del servicio de mantenimiento se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes unidades de medida:

Unidades de medida			
M:	Metro	CU:	Cuñete
M2:	Metro cuadrado	GL:	Galón
M3:	Metro Cubico	BLT:	Bulto
KG:	Kilogramo	RLL:	Rollo
LB:	Libra	PAR:	Par
UND:	Unidad	CAJ:	Caja
PL:	Pliego		

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), es una entidad adscrita al sector de Igualdad y Equidad, es la entidad del Estado colombiano que trabaja por la

PÚBLICA

prevención y protección integral de la primera infancia, infancia y adolescencia, el fortalecimiento de los jóvenes y las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, llegando a cerca de 3 millones de colombianos con sus programas, estrategias y servicios de atención con 33 sedes regionales y 215 centros zonales en todo el país.

De conformidad con el artículo décimo tercero de la resolución No. 2859 de 2013, son funciones del grupo administrativo de la regional Tolima, de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa, entre otras, las siguientes:

1) controlar la aplicación y verificación en el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad 2) Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento, suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional, los centros zonales 3) Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional y sus centros zonales y otras unidades administrativas, mantener actualizados los inventarios y conciliar la contabilidad, los rubros de propiedades plantas y equipo. 4) coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus centros zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros. 5) Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional. 6) Brindar asesoría a las demás áreas en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

Es por ello que el ICBF Regional Tolima debe adoptar estrategias para garantizar el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos, para lo cual, tiene la necesidad de contar con el “Suministro de materiales, insumos, herramientas y elementos de ferretería para las reparaciones, adecuaciones y mantenimiento de las instalaciones que garantice el buen funcionamiento de la sede regional, centros zonales y demás inmuebles a cargo del ICBF Regional Tolima”, los cuales se encuentran listados en el Anexo N°.2 - Listado de materiales, insumos y herramientas a suministrar, del presente documento.

PÚBLICA

Los materiales e insumos deberán ser entregados de acuerdo con las características técnicas, lugar y tiempo establecidos en el presente documento.

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

- Norma Técnica Colombiana 1339 Accesorios de poli (cloruro de vinilo) (PVC) Schedule 40.
- Norma Técnica Colombiana 4897 Sistemas de tuberías plásticas para instalaciones de agua caliente y fría. Polipropileno (PP). Parte 1. Generalidades.
- Norma Técnica Colombiana 4321: Baldosas cerámicas. Parte 1: Muestreo y bases de aceptación.
- Norma Técnica Colombiana 6159: Placas de yeso. Requisitos.
- Norma Técnica Colombiana 2425: Yeso para la industria de la construcción
- Norma Técnica Colombiana 6574: Acero figurado para refuerzo de concreto
- Norma Técnica Colombiana 912: Baldosas cerámicas. Definiciones, clasificación, características y rotulado.
- Código Eléctrico Colombiano (NTC) 2050 Ley 55 de 1993, “Por medio de la cual se aprueba el Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de

la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990. Decreto No. 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química”.
- Resolución 180606 de 2008 del ministerio de Minas y Energía; “Requisitos técnicos para
fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas”

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

6.1. MATERIALES E INSUMOS A SUMINISTRAR

Los materiales, insumos y herramientas requeridos por la Entidad y que deberán ser suministrados por el contratista de acuerdo con los requerimientos técnicos y

PÚBLICA

cantidades exigidas por el supervisor del contrato y las Normas Técnicas Colombianas vigentes, se encuentran listados en el Anexo N°2 - Listado de materiales, insumos y herramientas a suministrar, del presente documento.

Nota 1: Elementos No Previstos
En el evento en que para la realización de mantenimiento y/o reparaciones locativas menores de las instalaciones, se requieran elementos materiales, elementos o insumos no incluidos en el listado expuesto anteriormente, se deberá aplicar el siguiente procedimiento para la determinación de su precio y entrega:

a) El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el insumo requerido para la ejecución de la actividad y remitirá la cotización en medio magnético y/o físico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y garantía.
b) El supervisor del contrato a través de persona integrante del Grupo de Apoyo Logístico que apoya el seguimiento a la ejecución del contrato solicitará mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores idóneos, diferentes al contratista (o sus integrantes en caso de tratarse de proponente plural), por medio de correo electrónico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes presentado el requerimiento en la Entidad, las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista, con el fin de realizar un estudio comparativo.

c) Una vez se cuente con las tres (3) cotizaciones, el Supervisor del contrato escogerá la cotización más favorable para el ICBF teniendo en cuenta el menor precio y calidad y este será el precio que el ICBF pagará al contratista.

6.2. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los materiales, insumos y herramientas requeridos por la Entidad, deberán ser entregados en el lugar requerido, dos (2) días hábiles después de la solicitud realizada por el supervisor del contrato o de quien este designe, o en caso de que se necesite con urgencia el producto, máximo dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud del supervisor o de quien este designe, en perfecto estado y a satisfacción del ICBF, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

PÚBLICA

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. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas.
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 de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.6. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.1.7. 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.
7.1.8. Devolver 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.
7.1.9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.1.10. Suscribir el acta de liquidación 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 de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

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

7.2.2. Suministrar los materiales, insumos y herramientas objeto del presente contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor o de quien este designe, o en caso de que se necesite con urgencia el producto, máximo dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud del supervisor o de quien este designe, en perfecto estado y a satisfacción del ICBF, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

7.2.3. Prestar el servicio de suministro los 7 días de la semana, en el evento que se requiera

7.2.4. Entregar los materiales, insumos y herramientas requeridos por pedido, los cuales deben ser suministrados en las cantidades exigidas, cumpliendo las especificaciones técnicas de los elementos ofertados y en óptimas condiciones de calidad y empaque.

7.2.5. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de duración del contrato.

7.2.6. Presentar y entregar al supervisor del contrato el documento de remisión de los elementos efectivamente entregados.

7.2.7. Cambiar los materiales e insumos herramientas que estén defectuosos, en mal estado o que no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica, vía fax o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.

7.2.8. Disponer y asumir del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los elementos que requiere el ICBF en la sede Regional, centros zonales y Unidades De Servicio, es así como se deberá realizar directamente la entrega en la respectiva sede por lo que, estos costos asociados deberán estar incluidos dentro de la oferta.

7.2.9. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.

7.2.10. Los materiales e insumos y las cantidades podrán variar de acuerdo con las necesidades o eventualidades que se presenten. En caso de que el ICBF requiera elementos que no se encuentren incluidos dentro de la propuesta económica, estos se pagaran de acuerdo con el menor valor de dos (2) cotizaciones realizadas por el Instituto así:

7.2.10.1. Por solicitud del supervisor del contrato, el contratista cotizará el material o herramienta solicitada y remitirá la cotización dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del requerimiento, detallando: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega.

7.2.10.2. El ICBF solicitara como mínimo una cotización adicional a otro proveedor diferente al contratista para revisar valores del mercado.

7.2.10.3. El supervisor escogerá la cotización más favorable para el Instituto, teniendo en cuenta el menor precio y este será el precio que el ICBF pagará al contratista adjudicatario.

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

7.2.10.4. Entregar una vez notificado, el(los) materiales, insumos o herramientas(s) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, previa definición del precio mediante el procedimiento anterior.

7.2.11. Responder, sin perjuicio de las respectivas garantías, por el cumplimiento, calidad de los elementos vendidos, por el término previsto en el contrato y pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

7.2.12. Asumir los costos de transporte, distribución y entrega de los materiales y herramientas.

7.2.13. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada, cuando así se requiera.

7.2.14. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

7.2.15. Presentar con la cuenta de cobro y/o factura correspondiente de cada suministro (mensualmente), una relación clara y detallada de cada producto suministrado.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Eje de Política de Seguridad de la Información

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

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.2.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

7.3.3 Para el Eje de Gestión Ambiental

7.3.3.1. 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.

7.4. Obligaciones Generales del ICBF

7.4.1. Designar un supervisor para la ejecución del contrato el cual deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control del contrato de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y a la normatividad interna del ICBF para estos efectos.

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

7.4.2. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
7.4.3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.4.4. Informar oportunamente a la oficina jurídica de la Regional del ICBF cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
7.4.5. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
7.4.6. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
7.4.7. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento o suministro presente defectos o daños que impida dar cumplimiento a la actividad de mantenimiento.
7.4.8. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
7.4.9. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En el Anexo No. 3. – Lugar de ejecución del contrato, se relacionan las ubicaciones con sus respectivas direcciones de las sedes de Cobertura de la Regional Tolima en las cuales se deberán entregar los insumos objeto de la presente contratación, conforme a la necesidad requerida.
Nota 1. El valor unitario de los ítems incluye transportes, costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos y demás asociados a la ejecución del contrato.
PARAGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Ibague – Tolima

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 20 de Noviembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto oficial.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio,

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

el IVA, demás impuestos de ley.

Los pagos se realizarán previa presentación de:

1. La factura correspondiente
2. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor
3. 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.
4. La facturación se verificará de acuerdo a los precios unitarios ofertados en el presente proceso sin que supere el valor de los recursos asignados para ello.

El Pago se realizará de conformidad con los precios unitarios ofertados.

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 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 SIIF Nación 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.

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

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. 4 - 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. 4.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en la Matriz de identificación 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

Anexo No. 1 – Listado de códigos UNSPSC
Anexo No. 2 – Listado de materiales, insumos y herramientas a suministrar.
Anexo No. 3 – Lugar de ejecución del contrato
Anexo No. 4 – Matriz 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

[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/.

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

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	**MARIA ELENA PEREZ OVALLOS** Coordinadora Administrativa y talento Humano Regional Tolima	

Revisó: **MARIA ELENA PEREZ OVALLOS**

Elaboró: **PAULA ALEJANDRA MODESTO**

PÚBLICA