FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	09/07/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"SUMINISTRAR MATERIAL DE APOYO, ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN, KITS DE PRIMEROS AUXILIOS Y RECURSOS DE EMERGENCIA, PARA LA ATENCIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS EN LA REGIONAL CASANARE DEL ICBF, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MODALIDADES CON ATENCIÓN DIRECTA DE LAS DIRECCIONES DE INFANCIAS Y ADOLESCENCIA DEL ICBF."

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	14 Materiales y productos de papel	11Productos de papel	15Papel de impresión y escritura
31201500	31 Componentes de Manufactura y Suministros	20 Adhesivos y selladores	15 Cintas
31201600	31 Componentes de Manufactura y Suministros	20 Adhesivos y selladores	16 Adhesivos
42172000	42 Equipos médicos, accesorios y suministros	17 Productos de servicios médicos móviles	20 Kits móviles de servicios médicos
42181500	42 Equipos médicos, accesorios y suministros	18 Productos de examen y monitoreo de pacientes	15 Productos de evaluación diagnóstica y examen para uso general
44111500	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	15 Agendas y accesorios
44111800	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	18 Suministros de dibujo
44112000	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	20 Sistemas de planificación
44121600	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio
44121700	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura
44122000	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
60101700	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	10 Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	17 Materiales de recursos del profesor
60121100	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	11 Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60121200	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	12 Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios

PÚBLICA

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
60124100	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	41 Materiales de proyecto multicultural y accesorios
60124300	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	43 Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios
60124500	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	45 Suministros y accesorios de escultura

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para el suministro de los elementos requeridos las unidades de medida son las indicadas para cada ítem en el Anexo No. 1 – Listado de materiales.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF, como encargado de garantizar la protección integral a las niñas, niños y adolescentes, actúa bajo el principio de corresponsabilidad desarrollado por el Código de Infancia y Adolescencia, en su artículo 10 el cual señala: “Corresponsabilidad. Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. (…) La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado”.

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que: “Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia…”.

A su vez, la Ley 12 de 1991 por medio de la cual se ratifica para Colombia la Convención sobre los Derechos del Niño, señala en el artículo 27 que los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el artículo 28 menciona el deber sobre el reconocimiento del derecho del niño a la educación, y en el 29, que la educación del niño deberá estar encaminada a desarrollar su

PÚBLICA

personalidad, sus aptitudes y su capacidad mental y física hasta el máximo de sus posibilidades.

Así mismo, la opinión Consultiva 17 de 2002 de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, indica que el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los niños está relacionado con las posibilidades del Estado, el cual debe realizar el mayor esfuerzo, de manera constante y deliberada, para asegurar el acceso de los niños a esos derechos y el disfrute de los mismos, evitando retrocesos y demoras injustificadas y asignando al cumplimiento de este propósito los mayores recursos disponibles.

Posteriormente, Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia consagra que la protección integral de los niños, niñas y adolescentes se basa en el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos

Con el fin de brindar la atención a niñas, niños, adolescentes, mediante las modalidades de atención directa de la Dirección de Infancias y Adolescencias del ICBF, se requiere contar con los elementos agrupados en las categorías indicadas a continuación:

- **Materiales pedagógicos:** Conjunto de bienes de apoyo didáctico y lúdico destinados a la ejecución de actividades pedagógicas, recreativas, artísticas y de aprendizaje con niñas, niños, adolescentes y sus familias en el marco de las modalidades con atención directa. Incluye principalmente insumos consumibles y no consumibles para actividades formativas, tales como papelería y útiles (papel, cartulinas, carpetas), elementos de escritura y marcación (lápices, marcadores, tintas), materiales para manualidades y expresión artística (pinturas, pegantes, cintas, arcillas, hilos), y elementos complementarios asociados a dinámicas recreativas y deportivas, entre otros. Su finalidad técnica es facilitar la planeación y ejecución de actividades, garantizando que los bienes entregados correspondan a unidades, presentaciones, materiales y características físicas definidas en el anexo, y que sean aptos para uso institucional, seguros y adecuados para población objeto de atención.

- **Kits de primeros auxilios**: Son insumos médicos básicos y elementos de atención inmediata para la respuesta inicial ante eventos menores de salud, accidentes o lesiones, en el marco de actividades institucionales y puntos de atención. Comprenden elementos como antisépticos (alcohol), material de curación estéril (gasas), elementos de fijación (esparadrapo), dispositivos y consumibles de protección e higiene (guantes de nitrilo), insumos de irrigación y limpieza (solución salina), medición básica (termómetro digital) y material de vendaje (vendas de diferentes medidas), contenidos en un maletín impermeable con manijas, conforme a las presentaciones establecidas en el anexo.

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

- **Recursos para la emergencia**: Bienes orientados a fortalecer la capacidad de respuesta inmediata ante eventos de emergencia en instalaciones y puntos de atención, mediante dotaciones listas para uso que soportan el manejo inicial de incidentes y que comprenden, principalmente, botiquines debidamente dotados. Su finalidad técnica es asegurar la disponibilidad permanente, organizada y accesible de insumos de emergencia en sitio, garantizando condiciones de durabilidad y una dotación completa y verificable al momento de la entrega, y de la instalación cuando aplique.

El detalle de los elementos que componen cada categoría se encuentra en el Anexo No. 1 – Listado de Materiales.

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

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 7 de 1979: “Por la cual se dictan normas para la protección de la niñez, se establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reorganiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1098 de 2006: “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Resolución 705 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Salud, “Por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2006 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1480 de 2011 Estatuto del consumidor.
- Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”.
- Ley 2345 de 2023 “por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal”.
- Normas que regulan el transporte terrestre, aéreo, fluvial y marítimo de carga en Colombia.
- Manual de contratación del ICBF.
- Las demás que apliquen y/o modifiquen la normatividad anteriormente descrita.
- Procedimientos y documentos de control emitidos por el ICBF.

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

6.1. ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS

PÚBLICA

Con el fin de brindar la atención a niñas, niños, adolescentes, mediante las modalidades de atención directa de las Direcciones de Infancia, Adolescencia y Juventud del ICBF, se requiere contar con los elementos agrupados en las categorías indicadas a continuación:

- **Materiales de consumo:** De acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1. Listado de Materiales.
- **Kits de primeros auxilios:** De acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1. Listado de Materiales.
- **Recursos para la emergencia**: De acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1. Listado de Materiales.

6.2. CONDICIONES DEL EMPAQUE DE LOS ELEMENTOS

Cada ítem se debe entregar con su empaque primario de manera independiente y de acuerdo con el tipo de elemento, garantizando su preservación y cuidado, facilitando su almacenaje en el destino de entrega, cumpliendo las siguientes indicaciones:

- El empaque debe tener la capacidad de proteger, contener e identificar el producto.
- Si el elemento se transporta desarmado se debe asegurar que todos sus componentes se encuentren contenidos en el empaque.
- El empaque debe contener la información necesaria exigida por la legislación vigente (direcciones, teléfonos, nombre del fabricante, código de barras, información de composición, recomendaciones de uso y almacenamiento, entre otros).
- El empaque debe ser resistente a la manipulación, almacenamiento, transporte y distribución.
- El empaque seleccionado debe cumplir con la normatividad técnica nacional.

Con cada elemento se debe hacer entrega de las políticas y condiciones de la garantía y el procedimiento detallado para hacerla efectiva. La garantía debe ser la ofrecida por el fabricante, y si esta es inferior a un año, el contratista deberá extenderla para que cumpla este periodo mínimo de cobertura.

Para los elementos clasificados como juguetes, se debe presentar la certificación de la autoridad competente (ONAC), que certifique que los elementos a entregar cumplen con los requisitos exigidos según corresponda de acuerdo con las Normas Técnicas aplicables.

6.3. TIEMPOS PARA LA SOLICITUD DE ELEMENTOS

De acuerdo con la solicitud de la totalidad de los elementos requeridos para cada periodo deberá ser remitida a la supervisión del contrato dentro de los primeros quince (15) días del mes anterior al mes en el que se requiere la entrega de los elementos en las Unidades de Servicio. El supervisor del contrato consolidará esta información y enviará al contratista el

PÚBLICA

listado de materiales, conforme con lo solicitado y debidamente soportado por las Unidades de Servicios o Unidades de Atención.

El documento con las necesidades de distribución llevará mínimo la siguiente información:

- Dirección regional
- Municipio de entrega
- Dirección del lugar de entrega
- Listado de elementos requeridos para el periodo y la cantidad de cada uno
- Nombre del responsable de recibir los elementos
- Cédula del responsable de recibir los elementos
- Teléfono del responsable de recibir los elementos
- Fecha y hora en la cual se requiere la entrega
- Identificación de si la entrega es o no prioritaria

6.4. TIEMPOS Y ENTREGA DE LA SOLICITUD DE ELEMENTOS

El contratista deberá comunicarse con los responsables de cada punto de entrega dentro de los tres días hábiles previos a la entrega de los elementos e insumos, con el fin de concertar la entrega y evitar novedades durante la distribución.

El contratista deberá realizar primero las entregas definidas como prioritarias por parte del ICBF, cumpliendo los rangos de fechas de entrega establecidos en el presente numeral. Esas prioridades estarán enmarcadas en criterios de razonabilidad de acceso a los municipios, de conformidad con las necesidades del ICBF.

Los tiempos de entrega establecidos por el ICBF son de carácter obligatorio para el contratista, cualquier modificación debe ser previamente autorizada por la entidad. Se reconocerán como fechas de entrega las consignadas en el acta de entrega debidamente diligenciada por el responsable del punto de entrega. Las entregas se programarán de acuerdo con las solicitudes realizadas por las unidades de servicio y unidades de atención en las diferentes modalidades, las cuales serán centralizadas y remitidas a través de la supervisión como se indicó anteriormente.

6.5. CONDICIONES DEL TRANSPORTE DE DISTRIBUCIÓN

Para la ejecución de las rutas de entrega, el contratista debe contar con la disponibilidad de vehículos propios o contratados, la cual debe ser dimensionada de acuerdo con los volúmenes de producto a transportar con el fin de realizar las entregas en los tiempos y características de cada elemento estipulados por el ICBF.

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

De igual manera, el contratista debe garantizar que los vehículos cuenten con la documentación legal vigente y con las pólizas que amparen los riesgos tales como pérdida total o parcial, deterioro de la carga, pérdida, hurto o expoliación, entre otras.

Los vehículos utilizados por el operador deberán encontrarse en buenas condiciones técnico-mecánicas y cumplir con todos los requisitos de ley para el transporte de carga. En caso de que alguno de los vehículos del operador, llegare a presentar algún siniestro o falla mecánica, este deberá garantizar la entrega del producto o insumo en su sitio de destino, dentro de los tiempos de entrega. Para las zonas de distribución que no cuenten con vías para el transporte terrestre, el contratista deberá garantizar que los medios de transporte cumplan con la normatividad vigente en materia de transporte.

6.6. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE LOS ELEMENTOS

El Contratista y responsable del punto autorizado que recibe los elementos e insumos, deberán diligenciar para cada entrega un documento denominado “acta de entrega y recibo de los elementos”, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

En XXXXXX (Ciudad y Departamento), el día XXX del mes XXXX de XXX, se reunieron en la XXXXXXXX (dirección del lugar de entrega y recibo), el(la) Señor(a) XXXXXXXX XXXXX (nombre) identificado(a) con XXXXX (tipo de documento) Número (número de documento) en su calidad de contratista y el(la) Señor(a) XXXXXXX (Nombre y Cargo de quien recibe) identificado con XXXXX (tipo de documento) Número (número de documento) por parte del ICBF; con el objeto de efectuar la entrega y recibo de los elementos e insumos en el marco del contrato XXXXX. Luego de adelantar la entrega, recepción y verificación de los elementos e insumos y su respectiva instalación (si aplica), se identifica que estos XXXXX (cumplen o no cumplen) con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega e instalación (si aplica) se XXXXX (cumplió o no se cumplió) dentro del plazo establecido. A continuación, se describen los elementos e insumos entregados, recibidos e instalados (cuando aplique), así:

- *Elementos e insumos entregados*
- *Cantidades recibidas por parte del responsable del punto*
- *Observaciones generales*

El contratista deberá diseñar un formato de “acta de entrega y recibo de los elementos e insumos” según la información relacionada anteriormente, a la cual podrá incluirle información adicional que considere necesaria para el correcto funcionamiento y trazabilidad del proceso.

Este formato deberá ser revisado y avalado por el supervisor del contrato previo a su implementación en territorio.

Así mismo, el contratista deberá contar con dos copias del acta de entrega, las cuales deberán ser completamente legibles y estar debidamente firmadas, y se destinarán en el siguiente orden:

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

- Una para el Contratista, la cual servirá como soporte para la facturación y pago por parte del ICBF.
- Otra para el responsable del punto autorizado que recibió los productos.

Las actas de entrega deben estar completamente diligenciadas, sin tachaduras ni correcciones para efectos de que sean aceptadas en el trámite de pago. En caso de inconsistencias, falta de información, información no legible u otras circunstancias que afecten el contenido o la claridad del acta o de la entrega, el ICBF se reserva el derecho de verificar con la dirección regional, el centro zonal o el responsable de recibir los elementos, la información necesaria y no se aprobará el pago de los elementos hasta tanto no se subsane el acta o se corrobore la entrega.

Se debe garantizar que los transportadores y el personal encargado de los procesos de distribución realicen un adecuado almacenamiento, manejo y manipulación de los diferentes productos a transportar, así como el manejo de las diferentes novedades que se generen en el proceso de entrega a los puntos.

6.7. AVERÍAS DE PRODUCTO DURANTE LA DISTRIBUCIÓN

Si durante la custodia del contratista, en el transporte o al momento de la entrega al responsable del punto, este evidencia que uno o varios elementos presentan averías que corresponden a desviaciones de calidad por causas atribuibles al mal almacenamiento, por manipulación inadecuada del producto o averías en el transporte, el contratista será responsable de recoger el producto averiado, realizar su disposición adecuada y llevar a cabo la gestión necesaria para la reposición de los productos. Los costos correspondientes a esta reposición serán asumidos por el contratista.

Así mismo, en caso de presentarse casos de pérdida, hurto o expoliación, el contratista se encuentra obligado a informar en un plazo de máximo 24 horas a la ocurrencia del evento, anexando la denuncia correspondiente. El contratista deberá dentro de los 3 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, realizar el envío y entrega del o los elementos sin generar ningún costo adicional para el ICBF.

6.8. DEVOLUCIONES DE PRODUCTO DURANTE LA DISTRIBUCIÓN

Cuando se den situaciones que puedan generar devolución de los productos desde los puntos de entrega a las bodegas o lugares de origen, el contratista deberá informar al ICBF a través de correo electrónico la novedad presentada detallando la Regional, Municipio, Dirección del lugar, responsable y celular del punto de entrega correspondiente. El ICBF responderá por correo electrónico al contratista en un tiempo prudencial, dando las indicaciones respectivas con el fin de evitar que el producto sea devuelto. Las devoluciones pueden suceder entre otras por alguna de las siguientes situaciones:

- Cambio de dirección de punto de entrega
- Cambio de responsable del punto de entrega que no permiten establecer la persona que recibirá el producto

PÚBLICA

- El punto de entrega no se encuentra abierto
- Bloqueo o afectación de vías y orden público.

Cuando con el anterior procedimiento no se logre evitar la devolución del producto, el contratista deberá informar inmediatamente al ICBF, para que la entidad reprograme dicha entrega y su distribución se realice en el mismo mes o período en que se presenta la devolución, sin que ello genere costos adicionales para el ICBF.

En todos los casos, el contratista deberá realizar las acciones adecuadas que le permitan contribuir a mitigar el desabastecimiento de los puntos de entrega, tales como mantener el inventario suficiente en las bodegas satélite, comunicarse con los responsables del punto de entrega con anterioridad al despacho de los vehículos y las demás que considere necesarias.

6.9. TALENTO HUMANO ASOCIADO AL PROCESO

El contratista deberá contar con todo el talento humano requerido para garantizar el cumplimiento de las actividades y obligaciones del contrato, sin que esto genere ningún tipo de vinculación entre el personal del contratista y el ICBF.

PACTO POR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES FRENTE A LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADO: El CONTRATISTA se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con los requerimientos técnicos contenidos en el estudio previo, Anexo ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y entrega del bien (FCT), pliego de condiciones, contrato y propuesta, 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 del CONTRATISTA con el ICBF.
2. Constituir y allegar al ICBF, las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se le convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

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

5. 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.
6. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la entidad y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
7. 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.
8. 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.
9. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” de Manual de Contratación vigente.
10. 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.
11. Realizar los pagos al Sistema de seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, así como el de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Garantizar la entrega efectiva en el lugar de destino dentro de los plazos obligatorios establecidos.
2. Realizar la entrega de los materiales de apoyo y recursos para las dotaciones pedagógicas, acorde con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1. Listado de Elementos y cumpliendo con los requisitos de calidad definidos en el documento.
3. Comunicarse con los responsables de cada punto de entrega dentro de los tres (3) días hábiles previos a la distribución para concertar la logística y evitar novedades.
4. Priorizar las entregas señaladas expresamente por el ICBF, respetando los criterios de razonabilidad y acceso territorial.
5. Realizar la distribución a de los elementos a nivel departamental, entregando los elementos directamente en las Unidades de Servicio (UDS) o Unidades de Atención (UA) indicadas en el plan de distribución establecido con el supervisor.
6. Dar confirmación de la recepción de las solicitudes al supervisor respecto a las necesidades de entrega remitidas por medio del correo electrónico a más tardar dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de la misma.
7. Garantizar que el transporte cumpla con la normatividad legal vigente y cuente con pólizas que amparen riesgos de pérdida, deterioro o hurto de la carga.

PUBLICA

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

8. Diligenciar, junto con el responsable autorizado del ICBF, el "Acta de entrega y recibo" para cada punto visitado, asegurando que el documento esté libre de tachaduras y sea plenamente legible para el trámite de pago.
9. Suministrar materiales pedagógicos, kits de primeros auxilios y recursos de emergencia que cumplan estrictamente con las unidades de medida, presentaciones y características físicas definidas en el Anexo No. 1. Listado de Materiales.
10. Asegurar que el empaque primario de cada ítem proteja, identifique y contenga la información legal exigida (recomendaciones de uso, fabricante, correcto almacenamiento, entre otros), siendo además resistente para la manipulación y el transporte.
11. Garantizar que los elementos clasificados como juguetes cuenten con la certificación vigente de la ONAC que acredite el cumplimiento de normas técnicas aplicables.
12. Entregar, junto con los productos, las políticas de garantía de fábrica, la cual debe ser de mínimo un año; en caso de ser inferior, el contratista deberá extenderla a su cargo para cumplir dicho periodo.
13. Presentar de manera oportuna las alertas frente a las situaciones que impacten el cumplimiento de las actividades, junto con las posibles propuestas para su mitigación o tratamiento.
14. Cumplir con la totalidad de especificaciones y procedimientos definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y en los demás documentos que hacen parte el proceso de selección y del contrato.
15. Acatar o responder, en forma clara y oportuna, a las indicaciones o requerimientos que realice la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, las cuales podrán ser informadas a través de cualquiera de los medios de comunicación utilizados por el ICBF (oficios escritos, correos electrónicos, mesas de seguimiento contractual).
16. Entregar un instructivo de uso y mantenimiento que especifique el tiempo de garantía (mínimo un año), recomendaciones de almacenamiento y precauciones para asegurar la durabilidad de los materiales pedagógicos y kits de emergencia.
17. Responder íntegramente por los daños, pérdidas o deterioros que sufran los bienes durante el transporte o la distribución hacia las Unidades de Servicio. En caso de avería, deberá entregar productos nuevos de iguales o mejores especificaciones, de conformidad con el procedimiento establecido en la FCT
18. Asegurar que los elementos (especialmente botiquines y equipos de seguridad) cuenten con piezas de recambio originales para atender solicitudes de garantía durante la vigencia del contrato.
19. Reemplazar en máximo de (3) días hábiles, sin costo adicional para el ICBF, los bienes que presenten defectos de fabricación o que no cumplan con las especificaciones del Anexo 1 de la FCT.
20. Asumir el riesgo de pérdida de los bienes que se encuentren en su poder hasta que se formalice el recibo a satisfacción mediante el acta respectiva en el punto de entrega.
21. En caso de fuerza mayor, presentar por escrito la justificación para ajustar los términos de revisión, siempre que no se afecte el plazo de ejecución final.

PÚBLICA

22. Entregar los elementos contratados de conformidad con las condiciones establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas en cada uno de los lugares dando cumplimiento a los tiempos de entrega establecidos de conformidad con las dificultades de acceso y de común acuerdo con los que se establezca, con la supervisión para su distribución y entrega en cada punto de entrega.

Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL EJE DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
2. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
2. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
2. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.

Obligaciones Generales 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.

PÚBLICA

3. Efectuar la supervisión y seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.
4. Realizar los pagos del contrato una vez se cumplan las condiciones definidas para este.
5. Realizar seguimiento a la ejecución financiera del contrato, a fin de identificar y gestionar alertas en la solicitud o requerimientos de elementos al CONTRATISTA.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El domicilio contractual será la ciudad de Yopal y el lugar de ejecución del objeto contractual será en los municipios y puntos de atención del Departamento de Casanare, conforme a la relación de puntos de entrega establecida por la Regional.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta el 15 de noviembre de 2026.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir se ejecutará como una bolsa de recursos de acuerdo con las necesidades que presenta la entidad y los precios unitarios ofertados por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de cada uno de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.
Se pagará al contratista así:
Pagos parciales, de acuerdo con entregas realizadas y cumplimiento de los elementos efectivamente suministrados de acuerdo con los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y el documento Ficha de Condiciones Técnicas, previa presentación de:

1. El contratista ‘En caso de estar obligado de presentar factura electrónica’ Debe presentarlas de acuerdo con el nuevo lineamiento nacional para aprobación correspondiente.
2. Los valores facturados deben estar acorde con las notas remisión relacionadas, verificada y entregada al supervisor.
3. Certificado de Ingreso al almacén del ICBF Regional Casanare.
4. 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.
5. Certificación firmada por revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, contador público y representante legal especificando que se encuentra a paz y salvo por todo

PUBLICA

concepto a nivel de cuentas por pagar (proveedores de bienes y servicios) manejando una periodicidad de pago a 30, 60 o 90 días dependiendo de sus políticas de pago y con corte al mes de legalización de la respectiva cuenta.

6. Certificación bancaria (Primer Pago)

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, 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.

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 Olimpia 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.

Documento	Descripción y Sustento Legal
Factura Electrónica	Debe estar correctamente elaborada y radicada para el inicio del término del pago.
Actas de Entrega y Recibo	Copia física o digital (escaneada) de las actas debidamente diligenciadas, sin tachaduras y firmadas por el responsable del punto autorizado.

PÚBLICA

Documento	Descripción y Sustento Legal
Certificación de Recibo a Satisfacción	Documento emitido por el supervisor del contrato que avala el suministro de los diferentes ítems.
Certificación de Parafiscales y Seguridad Social	Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de aportes (Art. 50 Ley 789 de 2002 y Art. 23 Ley 1150 de 2007).
Soportes de Obligaciones Contractuales	Documentación que demuestre el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones pactadas.

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.

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

En el evento en que el contratista radique la documentación dentro de los 15 últimos días calendario del mes de diciembre del 2026, es decir, por fuera del cronograma de pagos para cierre de la vigencia fiscal, la obligación quedará sujeta a la asignación de recursos por parte de la entidad estatal, constituyéndose dicha obligación como cuenta por pagar y generando que el desembolso se realice dentro del primer trimestre del año 2026.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el **Anexo 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.

PÚBLICA

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 4.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el Anexo 4, 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 1. Listado de materiales.
Anexo 2. Formato de cotización Material de Apoyo.
Anexo 4. Matriz de riesgos.
Anexo 5. Necesidad de cantidades estimadas.
Anexo 6. Aprobación obligaciones SIGE.

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	**MARGARETH OTRIZ RUBIO** **Coordinadora Grupo de Gestión Misional**	

Elaboró:	**Miryam Etelvina Perez**	Contratista Dirección de Regional	
Revisó:	**Luzney Lavado Naranjo**	Contratista Dirección Regional	

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

PUBLICA