

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 1 de 10

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	16/10/2026
--	--------------	------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR LA COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) DE LA REGIONAL GUAINÍA Y SU CENTRO ZONAL INÍRIDA PARA LA VIGENCIA 2026.

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

No.	Código UNSPSC	Descripción
1	44122105	Sujetadores de papel (ganchos legajadores)
2	14111526	Post It 75 mm x 75 mm - Notas adhesivas
3	44121618	Cuchillas y cortadores manuales - Bisturí plástico
4	44121611	Perforadoras
5	14111509	Cartulina
6	44121727	Bolígrafos
7	31201600	Adhesivos - Vinilos de colores
8	44121622	Sacapuntas
9	26111702	Baterías alcalinas
10	26111702	Baterías alcalinas
11	44101801	Calculadoras
12	31201610	Pegamentos
13	60121505	Pinturas artísticas
14	44121706	Crayones
15	44121706	Lápices de colores
16	44121706	Lápices de colores
17	44111514	Blocs y cuadernos
18	44121603	Cinta adhesiva (Adhesive tape)
19	14111526	Etiquetas y notas adhesivas
20	14111514	Libretas y cuadernos
21	44121701	Bolígrafos
22	14111509	Cartulina

3. UNIDAD DE MEDIDA

Por Unidad efectivamente suministrado.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 2 de 10

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Dentro de las funciones de la Dirección Administrativa asignadas mediante el Decreto 987 de 2012 artículo 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”.

El ICBF Regional Guainía, dentro del marco de las actividades administrativas y misionales propias de la entidad deben contar con los elementos necesarios para el cumplimiento de ello, dentro de los cuales están los insumos de papelería y útiles de oficina, que les permita cumplir con el desarrollo de sus actividades en las diferentes

Áreas, garantizando así la continuidad de los procesos en cada una. Dado lo anterior, en cabeza de la Coordinación del Grupo de Gestión de Apoyo; se realiza el presente análisis de conveniencia para establecer la necesidad de contratar la adquisición de suministros de papelería, útiles de escritorio, con el fin de suministrar periódicamente a todas y cada una de las dependencias los elementos de papelería, y útiles de oficina, necesarios para dar cumplimiento a su cometido estatal.

Teniendo en cuenta que en la actualidad en el almacén no se dispone de la gran mayoría de este tipo de elementos que mensualmente son solicitados por las diferentes áreas de la entidad, así como tampoco se dispone de contrato de suministros de papelería, útiles de oficina, para lo que resta de la vigencia de 2026., y ; en aras de brindar una atención oportuna y de manera eficiente en el desempeño de las tareas de cada una de las dependencias que conforman la entidad, se deberá suministrar todos los recursos necesarios para su buen funcionamiento y la satisfacción de las necesidades más urgentes para el cabal cumplimiento de la misión y visión institucional.

La no entrega oportuna de los suministros a las áreas de la misma implica que se generen traumatismos para el normal desarrollo y funcionamiento de la entidad, razón por la cual se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación con el propósito de garantizar la entrega oportuna de este tipo de elementos.

Conforme a lo expuesto, se requiere proveer la adquisición oportuna de estos elementos según las necesidades proyectadas para la vigencia 2026 y garantizar el buen funcionamiento en la ejecución de las actividades misionales y administrativas de la regional y su centro Zonal.

Dado lo anteriormente descrito y, de acuerdo a lo consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 conocido como “estatuto anticorrupción”, el congreso creó una nueva modalidad de selección denominada mínima cuantía, la cual procede en todos los casos en los que, con independencia del objeto particular, se adquieren bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez (%10) de la menor cuantía de la entidad contratante.

Para efectos del presente proceso de adquisición en mención, se establece que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad, es adelantar un proceso de contratación con un proveedor que tenga las condiciones para garantizar a título de compraventa los bienes requeridos de acuerdo con la necesidad del ICBF Regional Guainía, con experiencia y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas en el proceso de selección que se realizará por la MODALIDAD DE MINIMA CUANTÍA, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

La entrega de los elementos se realizará en la sede de la Regional Guainía, con base en la solicitud de la misma en los tiempos establecidos en el numeral 6.4 del presente documento.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 3 de 10

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

- Resolución 9364 de 2016, modificada por la 3600 de 2017, modificada por la 9674 del 27 de julio de 2018 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- 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 párrafos 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.
- 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".
- Ley 1474 de 2011 artículo 94 Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriores citadas.

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

El contratista se obliga a entregar los bienes objeto de compra, en la oficina del almacén del ICBF Regional Guainía, cumpliendo las siguientes cantidades y especificaciones

DETALLE	CANTIDAD
Gancho Legajador Plástico paquete x 100 unidades	225
Post It 75mm x 75mm	300
Bisturi Plástico	100
Perforadora manual de 2 orificios	100
Cartulina Tamaño Pliego	200
Boligrafo Micropunta Negro	400
Vinilos de colores	120
Tajalapiz Electrico	5
Pila Alkalina Pequeña AAA	100
Pila Alkalina Mediana AA	100
Calculadora Manual 16 Digitos	10
Pegante en Barra 40 Grs	400
Crayola 1,1 de grosor Caja x 12	100
Colores mina gruesa 17cm largo caja x 12	100
Caja de Colores 24 Und	50
Block Amarillo Cuadrulado Carta x 50 Hojas	100
Cinta Enmascarar 48mm x 40 mts	200
Pintucaritas diferentes colores	20
Banderitas x 5 colores Flechas	400
Libreta Media Carta Blanca Cuadrulada	350
Esfero retráctil negro	400

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 4 de 10

Cartulinas octavos paquete x 10 unidades	50
TOTAL	

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS

- 6.1.1 Garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato a celebrarse, para efectos de lo anterior, los elementos deberán ser entregados con una garantía del contratista por 12 meses después de la recepción de los bienes.
- 6.1.2 Garantizar y mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato y el personal ofertado en la propuesta.
- 6.1.3 Entregar los elementos de dotación de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los respectivos estudios previos y ficha de condiciones técnicas, garantizando su calidad debiendo suscribir las garantías y manteniendo actualizada su vigencia.
- 6.1.4 Reemplazar en un término máximo de 72 horas desde la fecha de la reclamación por parte del supervisor, los productos que no reúnan la calidad y características.
- 6.1.5 Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro de los elementos entregados, para efectos de expedición de certificaciones por parte del supervisor del contrato sobre su correcta ejecución.
- 6.1.6 Cumplir con los deberes y derechos señalados en el artículo 5 de la ley 80/1993.
- 6.1.7 Cumplir con las demás instrucciones que les sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.
- 6.1.8 Suscribir acta de entrega y recibo de los productos contratados por parte de los responsables en cada uno de los municipios donde se encuentran las unidades de servicio. Las actas deberán ser remitidas al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de los bienes una vez el funcionario que recibe verifique la cantidad, calidad y condiciones de los elementos establecidos en cada dotación.
- 6.1.9 Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso este deberá ser reemplazado brindando condiciones de garantía del bien.
- 6.1.10 Garantizar que los bienes suministrados se encuentran libres de gravámenes, embargos o secuestros
- 6.1.11 Todos los materiales y elementos para suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la entidad contratante.
- 6.1.12 La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final

NOTA: el futuro contratista previo a la compra debe acordar con el supervisor del contrato las especificaciones de los productos a entregar, en caso de que no sea así, no se le dará recibido de la compra que realice, y se hará responsable de las consecuencias legales que ello conlleva

6.2 SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL PEDIDO

El supervisor del contrato por parte del ICBF o la persona asignada por parte del supervisor realizará la solicitud del pedido al CONTRATISTA, teniendo presente las necesidades de Proyección de elementos para la Regional.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 5 de 10

6.3 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 en el numeral 6.4 en la columna Tiempos de entrega de reposición del presente documento.

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 entregar los elementos objeto de compra en las instalaciones del icbf regional guainia ubicado en la calle 15 N° 8-86 BARRIO LA ESPERANZA INIRIDA GUAINIA.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

- 7.1.1 Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y de excelente calidad, de conformidad a los parámetros establecidos con el ICBF.
- 7.1.2 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.3 Permanecer durante el plazo de ejecución del contrato a paz y salvo por concepto de pagos al sistema de Seguridad Social, Aportes a Parafiscales y contratación de aprendices, cuando así corresponda.
- 7.1.4 Avisar al ICBF Regional Guainía dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del ICBF.
- 7.1.5 Cumplir y ejecutar con el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.
- 7.1.6 Garantizar al ICBF, el plazo especificado para la validez de la oferta económica.
- 7.1.7 Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor del contrato asignado por la Directora del ICBF Regional Guainía.
- 7.1.8 Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios relacionados con el objeto de la presente contratación.
- 7.1.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.10 Obedecer el deber establecido en el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- 7.1.11 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo imparta el supervisor del contrato.
- 7.1.12 Entregar por escrito al supervisor del contrato designado por el ICBF, los conceptos técnicos solicitados.
- 7.1.13 Atender directamente los requerimientos del supervisor, así como las peticiones, quejas o reclamos que se presenten en la ejecución del contrato.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 6 de 10

- 7.1.14 Participar y apoyar al ICBR Regional Guainía en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.15 Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.16 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del estado Colombiano, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.17 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tengan acceso y 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 del ICBF.
- 7.1.18 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita por las partes. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier índole.
- 7.1.19 Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE y sus anexos.
- 7.1.20 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas practicas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación Vigente.
- 7.1.21 Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
- 7.1.22 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 y el ICBF
- 7.1.23 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.1.24 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 7.1.25 Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.

7.2. Obligaciones específicas

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

7.1.2. Entregar los bienes adquiridos en almacén del ICBF, en las condiciones de calidad y cantidades exigidas en la ficha técnica y estudio de costos e instalarlos en los equipos fluvailes de propiedad del ICBF Regional Guainía.

DETALLE	CANTIDAD
Gancho Legajador Plástico paquete x 100 unidades	225
Post It 75mm x 75mm	300
Bisturi Plastico	100

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 7 de 10

Perforadora manual de 2 orificios	100
Cartulina Tamaño Pliego	200
Boligrafo Micropunta Negro	400
Vinilos de colores	120
Tajalapiz Electrico	5
Pila Alkalina Pequeña AAA	100
Pila Alkalina Mediana AA	100
Calculadora Manual 16 Digitos	10
Pegante en Barra 40 Grs	400
Crayola 1,1 de grosor Caja x 12	100
Colores mina gruesa 17cm largo caja x 12	100
Caja de Colores 24 Und	50
Block Amarillo Cuadrulado Carta x 50 Hojas	100
Cinta Enmascarar 48mm x 40 mts	200
Pintucaritas diferentes colores	20
Banderitas x 5 colores Flechas	400
Libreta Media Carta Blanca Cuadrulada	350
Esfero retráctil negro	400
Cartulinas octavos paquete x 10 unidades	50
TOTAL	

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del Eje de Calidad

Garantizar que el personal designado para la prestación de servicio o entrega de los elementos objeto del presente contrato cuenten con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del contrato.

7.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

7.3.3. Obligaciones del eje de Gestión Ambiental

No Aplica

7.3.4. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

No Aplica

7.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 8 de 10

- Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF

7.5.1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7.5.2 En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las entidades administradoras de servicios (operadores) de documentos, facturas, datos, registros de asistencia, actas, entre otros, el supervisor y /o interventor del contrato, deberá denunciar el delito de falsedad en documento tipificado en la Ley 599 de 2000 “por la cual se expide el código penal ante la fiscalía general de la Nación.

7.5.3 Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y aplicables.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Inírida, en la Sede del ICBF Regional Guainía. Calle 15 No. 8 - 86. Barrio La Esperanza.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Inírida, en la Sede del ICBF Regional Guainía. Calle 15 No. 8 - 86. Barrio La Esperanza.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, es de veinte (20) días; contados a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio.

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, la Ley 1082 de 2015 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

La factura debe ser tramitada para ser aprobada mediante la plataforma de Ministerio de Hacienda para ser aprobada por el supervisor;

-Los datos para el cargue de la factura a SIIF NACION son:

Código PCI: 46-02-00-094

Correo supervisor: Julian.perezr@icbf.gov.co

Observaciones que se deban incluir y visualizarse en la factura:

-En la factura en datos del adquirente tener en cuenta lo siguiente para relacionar en el documento:

El correo a relacionar en datos del adquirente: es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, campo responsabilidad tributaria: 01IVA y tipo de responsabilidad O-13

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 9 de 10

- en las notas finales debe ir: #46-02-00-094;N.CTO (INCLUIR SOLO EL NUMERO);julian.perezr@icbf.gov.co#\$

El valor del presente contrato se pagará al contratista MEDIANTE UNICO PAGO, previa entrega de los elementos objeto de suministro mediante acreditación de los siguientes requisitos.

Se pagará al contratista así:

1) Factura y/o cuenta de cobro original; Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá remitir la factura con las siguientes indicaciones para ser aprobada mediante la plataforma de Ministerio de Hacienda:

- 2) La certificación de cumplimiento a satisfacción firmada por parte del supervisor.
- 3) 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.

Nota: 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 **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.

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

12.1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos V1

12.2 Estudios Previos

12.3 Estudio de Costos

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/>.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 10 de 10

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. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS 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 amparos²:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

***CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

NOTA 1: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

NOTA 2: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o el valor del contrato, el contratista se debe comprometer a mantener vigentes las garantías constituidas y ampliarlas por el valor y valor resultante.

15. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Aprobó	Julián D. Pérez Requiniva	Coordinador Grupo Gestión de Apoyo	

² www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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

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