FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	25/03/2026

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 VAUPÉS Y SU CENTRO ZONAL MITÚ PARA LA VIGENCIA 2026.

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

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
1	44121621	ALMOHADILLAS DE ESCRITORIO O SUS ACCESORIOS
2	44121701	BOLÍGRAFOS
3	44121612	BISTURI
4	14111800	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS
5	44122104	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO X 100
6	60121124	PAPEL KRAFT
7	31201512	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE
8	44121706	LÁPICES DE MADERA
9	44121708	MARCADORES (borrable)
10	44121708	MARCADORES(permanente)
11	44121716	RESALTADORES
12	14111519	PAPELES CARTULINA
13	14111514	BLOCK O CUADERNOS DE PAPEL (cuadriculado carta)
14	14111514	BLOCK O CUADERNOS DE PAPEL (cuadriculado oficio)
15	44121615	GRAPADORAS
16	44101602	MAQUINA PERFORADORA O PARA UNIR PAPEL
17	14111531	PAPEL LIBROS O CUADERNOS PARA BITACORAS(libro de actas)
18	44121618	TIJERAS
19	44121613	REMOVEDORES DE GRAPAS (SACAGANCHOS)
20	44121804	BORRADORES
21	44121904	REPUESTOS DE TINTA
22	41111604	REGLAS
23	26111702	PILA ALCALINA AA
24	26111702	PILA ALCALINA AAA
25	44121622	HUMIDIFICADOR
26	31162404	GRAPAS
27	14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
28	31201503	CINTA DE ENMASCARAR
29	48102109	PAPEL PLASTICO PARA ENVOLVER ALIMENTOS

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

No. DE PRODUCTO		1
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
PRODUCTO	44121621	ALMOHADILLAS DE ESCRITORIO O SUS ACCESORIOS

No. DE PRODUCTO		2
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
PRODUCTO	44121701	BOLIGRAFOS

No. DE PRODUCTO		3
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
PRODUCTO	44121612	CORTADORAS DE PAPEL O REPUESTOS

No. DE PRODUCTO		4
GRUPO		[B] MATERIAS PRIMAS
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14110000	PRODUCTOS DE PAPEL
CLASE	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL

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

PRODUCTO	14111800	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS

No. DE PRODUCTO		**5**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	,EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44122100	SUMINISTROS DE SUJECCION
PRODUCTO	44122104	CLIPS PARA PAPEL

No. DE PRODUCTO		**6**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	60000000	INSTRUMENTOS MUSICALES, JUEGOS, JUEGUETES, ARTES, ARTESANIAS Y EQUIPO EDUCATIVO
FAMILIA	60120000	EQUIPO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE ARTE Y MANUALIDADES
CLASE	60121100	LIENZOS, PELICULAS, TABLEROS Y PAPELES DE ARTISTA
PRODUCTO	60121124	PAPEL KRAFT

No. DE PRODUCTO		**7**
GRUPO		[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS
SEGMENTO	31000000	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA
FAMILIA	31200000	ADHESIVOS Y SELLADORES
CLASE	31201500	CINTA ADHESIVA
PRODUCTO	31201512	CINTA TRANSPARENTE

No. DE PRODUCTO		**8**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL

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

SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
PRODUCTO	44121706	LAPICES DE MADERA

No. DE PRODUCTO		**9**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
PRODUCTO	44121708	MARCADORES (borrable)

No. DE PRODUCTO		**10**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
PRODUCTO	44121708	MARCADORES (permanente)

No. DE PRODUCTO		**11**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
PRODUCTO	44121716	RESALTADORES

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

No. DE PRODUCTO		**12**
GRUPO		[B] MATERIAS PRIMAS
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14100000	MATERIALES DE PAPEL
CLASE	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
PRODUCTO	14111519	PAPELES CARTULINA

No. DE PRODUCTO		**13**
GRUPO		[B] MATERIAS PRIMAS
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14100000	MATERIALES DE PAPEL
CLASE	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
PRODUCTO	14111514	BLOCK O CUADERNOS DE PAPEL(block cuadriculado carta)

No. DE PRODUCTO		**14**
GRUPO		[B] MATERIAS PRIMAS
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14100000	MATERIALES DE PAPEL
CLASE	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
PRODUCTO	14111514	BLOCK O CUADERNOS DE PAPEL(block cuadriculado oficio)

No. DE PRODUCTO		**15**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO

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

PRODUCTO	44121615	GRAPADORAS

No. DE PRODUCTO		**16**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44100000	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA
CLASE	44101600	MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
PRODUCTO	44101602	MAQUINA PERFORADORA O PARA UNIR PAPEL

No. DE PRODUCTO		**17**
GRUPO		[B] MATERIAS PRIMAS
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUTOS DE PAPEL
FAMILIA	14110000	PRODUCTOS DE PAPEL
CLASE	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PALE DE ESCRIBIR
PRODUCTO	14111531	PAPEL LIBROS O CUADERNOS PARA BITACORAS(libro de actas)

No. DE PRODUCTO		**18**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
PRODUCTO	44121618	TIJERAS

No. DE PRODUCTO		**19**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS

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

FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
PRODUCTO	44121613	REMOVEDORES DE GRAPAS /SACAGANCHOS

No. DE PRODUCTO	**20**	
GRUPO	[E] PRODUCTOS DE USO FINAL	
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
PRODUCTO	44121804	BORRADORES

No. DE PRODUCTO	**21**	
GRUPO	[E] PRODUCTOS DE USO FINAL	
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
PRODUCTO	44121904	REPUESTOS DE TINTA

No. DE PRODUCTO	**22**	
GRUPO	[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS	
SEGMENTO	41000000	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO,DE MEDICION DE OBSERVACIONS
FAMILIA	41110000	INSTRUMENTOS DE MEDIDA , OBSERVACION Y ENSAYO
CLASE	41111600	INSTRUMENTOS DE MEDIDAS DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA
PRODUCTO	41111604	REGLAS

No. DE PRODUCTO		**23**
GRUPO		[C] MAQUINARIA, HERRAMIENTA, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS
SEGMENTO	26000000	MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA GENERACION Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA
FAMILIA	26110000	BATERIAS Y GENERADORES Y TRANSMISION DE ENERGIA CINETICA
CLASE	26111700	BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS
PRODUCTO	26111702	PILAS ALCALINAS (AA)

No. DE PRODUCTO		**24**
GRUPO		[C] MAQUINARIA, HERRAMIENTA, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS
SEGMENTO	26000000	MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA GENERACION Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA
FAMILIA	26110000	BATERIAS Y GENERADORES Y TRANSMISION DE ENERGIA CINETICA
CLASE	26111700	BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS
PRODUCTO	26111702	PILAS ALCALINAS (AAA)

No. DE PRODUCTO		**25**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
CLASE	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
PRODUCTO	44121622	HUMIDICADORES

No. DE PRODUCTO		**26**
GRUPO		[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS
SEGMENTO	31000000	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA
FAMILIA	31160000	FERRETERIA
CLASE	31162400	FIJADORES VARIOS

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

PRODUCTO	31162404	GRAPAS

No. DE PRODUCTO		**27**
GRUPO		[B] MATERIAS PRIMAS
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14110000	PRODUCTOS DE PAPEL
CLASE	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
PRODUCTO	14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA

No. DE PRODUCTO		**28**
GRUPO		[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS
SEGMENTO	31000000	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA
FAMILIA	31200000	ADHESIVOS Y SELLADORES
CLASE	31201500	CINTA ADHESIVA
PRODUCTO	31201503	CINTA DE ENMASCARAR

No. DE PRODUCTO		**29**
GRUPO		[E] PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTO	48000000	MAQUINARIA, EQUIPO Y SUMINISTRO PARA LA INDUSTRIA DE SERVICIOS
FAMILIA	48100000	EQUIPOS DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA INSTITUCIONES
CLASE	48102100	SUMINISTROS Y EQUIPO DE MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO
PRODUCTO	48102109	PAPEL PLASTICO PARA ENVOLVER ALIMENTOS

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para la medición y/o cuantificación de los elementos, materiales e insumos objeto del presente proceso de contratación se utilizaran entre otras las siguientes medidas Unidad, Rollo,Resma, paquete, caja.

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

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Dentro de las funciones de la Dirección Administrativa asignadas mediante el Decreto 987 de 2012 articulo 12 numeral 2, se encuentra el *"Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas".*

El ICBF Regional Vaupés , 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 Coordinacion del Grupo de Gestión de Apoyo see establece 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 función 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 y en 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 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 articulo 2 de la Ley 1150, modificado por el articlo 94 de la Ley 1474 de 2011 conocido como "estatuto anticorrpucion ",el congreso creó una nueva modalidad de seleecion 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 mas conveniente para satisfacer esta necesidad , es adelantar un proceso de contratación con un proveedor que tenga las condiciones para garantizar a titulo de compraventa los bienes requeridos de acuerdo con la necesidad del ICBF Regional Vaupés , con experiencia y que cumpla con las condiciones jurídicas , económicas y de calidad exigidas en el proceso de se 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 realizara en la sede de la Regional Vaupes, con base en la solicitud de la misma en los tiempos establecidos en el numeral 6.4 del presente documento.

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 articulos 2.2.1.1.2.1.1.2.2.1.2.1.3.2 y 2.2.1.2.3.1.14 , y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2.2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2, del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- 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

La contratación para satisfacer la necesidad de la entidad deberá realizarse con una empresa que cuente con la capacidad jurídica y técnica. La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con todas las características técnicas exigidas y descritas a continuación y demás documentos del proceso. Se requiere contratar un proponente con capacidad suficiente es decir, infraestructura, idoneidad y experiencia, para prestar el servicio de suministro de papelería, elementos y útiles de oficina para el ICBF Regional Vaupés y su Centro Zonal Mitú. Se pretende un oferente que preste una oportuna atención con celeridad y calidad. A continuación, se relaciona los ítems, materiales y/o servicios que se requieren, así:

6.1 Especificaciones técnicas de cada uno de los productos

El listado de la Adquisición que requiere la entidad durante la ejecución del contrato está comprendido por 29 items, el cual se encuentra relacionado en la siguiente Proyección de elementos para la regional.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA/DE 5 CMS/ CON TINTA COLOR NEGRO,MAS DE 1000 IMPRESIONES PERMANENTES Y NITIDAS.,TINTA PIGMENTADA DE ALTO CONTRASTE CON EL PAPEL	UNIDAD	50
2	BOLÍGRAFO DESECHABLE, TINTA NEGRA, CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O DE COLOR NEGRO, REDONDO, RECTANGULAR O HEXAGONAL, PUNTA METÁLICA, CON TAPA, PRESENTACIÓN POR 1 UNID.	UNIDAD	400

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

3	CORTADORAS DE PAPEL O REPUESTOS.BISTURÍ GRANDE. MANGO SINTÉTICO FIRME Y RÍGIDO, CON CUCHILLA METÁLICA CORREDIZA Y CAMBIABLE, CON BLOQUEO DE CUCHILLA Y CORTA CUCHILLA. CUCHILLA DE 18 MM DE ANCHO, LONGITUD 14.5 CM. Y CON SEGMENTOS FÁCILES DE PARTIR.	UNIDAD	50
4	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS/PLASTIVO O PAPEL 1/2 PULGADAS O CON UN RANGO DE MINIMO DE 43 * Y MÁXIMO 13 MM/ COLORES SURTIDOS. BANDERITAS MÍNIMO DE 100 Y MÁXIMO 200 UNIDADES. CON ADHESIVO EN LA PUNTA Y EN UNA CARA DE LA BANDERITA	PAQ	30
5	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO X 100/ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJA	100
6	PAPEL KRAFT. ROLLO DE PAPEL KRAFT. GRAMAJE: 90 GRS/M2. TAMAÑO 48 ". ROLLO DE 210 METROS.	ROLLO	5
7	CINTA TRANSPARENTE. CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X40 MTS., CINNTA PARA EMPAQUE, DE ALTA RESISTENCIA, LARGA DURACIÓN Y CALIDAD.	ROLLO	50
8	LÁPICES DE MADERA. LÁPIZ MINA NEGRA N° 2 DE USO GENERAL. LÁPIZ PARA ESCRITURA, MINA NEGRA DE 2MM, DUREZA N° 2, PARA USO GENERAL, FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL, CON BORRADOR EN UN EXTREMO UNIDO POR UNA CINTA METÁLICA	UNIDAD	300
9	MARCADORES. MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS. MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MENOR O IGUAL A 2.5 GR, DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA PARA HACER LÍNEAS DE APROX. 0.4 MM, COLORES SURTIDOS (NEGRO, AZUL, ROJO,VERDE.	UNIDAD	100
10	MARCADORES. MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS. MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, DE PUNTA FINA, CONTENIDO DE TINTA IGUAL A 2.5 GR., PUNTA REDONDA ACRÍÍLICA PARA HACER LÍNEAS DE APROXIMADAMENTE 0.4 MM. (NEGRO, AZUL, ROJO,VERDE.	UNIDAD	100
11	RESALTADORES. RESALTADOR COLORES SURTIDOS. RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MENOR O IGUAL A 2,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO DE 4MM APROXIMADAMENTE.	UNIDAD	100
12	CARTULINA DE COLORES PASTELES SURTIDOS (AMARILLO, AZÚL, ROSADO, VERDE MANZANA) PLIEGO.	UNIDAD	50
13	BLOCK CUADRICULADO. BLOCK ESCOLAR CUADRICULADO TAMAÑO CARTA X80 HOJAS. TAMAÑO 20.8 X 27.8 CM.	UNIDAD	50
14	BLOCK CUADRICULADO. BLOCK ESCOLAR CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X80 HOJAS.	UNIDAD	50
15	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS/44121600/ EN PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTENCIA/ RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO/26/6/ BASE ANTIDESLIZANTE	UNIDAD	40
16	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS/ METÁLICA/ MÍNIMO DE 257G/2 CON UNA DISTANCIA ENTRE HUECOS DE 8CM/20 HOJAS A LA VEZ	UNIDAD	40
17	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS/ PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO/32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO PARA	UNIDAD	5

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

	REGISTRO/100 FOLIOS RAYADOS		
18	TIJERA PROFESIONAL 7" (USO OFICINA Y LABORES ADMINISTRATIVAS, PUNTA TRIANGULAR, MATERIAL DE LA HOJA: METALICO EN ACERO INOXIDABLE), ANILLOS DE LA EMPUÑADERA CON MATERIAL PLÁSTICO ABS ERGONÓMICAS.	UNIDAD	50
19	SACAGRAPAS METALICA CUBIERTA DE PASTA COLOR NEGRO O CAFE.PINZA QUE PERMITE, CON SU BORDES CURVADOS, SACAR LAS GRAPAS INTRODUCIDAS EN EL PAPEL	UNIDAD	40
20	BORRADOR DE NATA, BLNACO,TAMAÑO 65X23X12MM.	UNIDAD	200
21	TINTA PARA ALMOHADILLA PARA HUMEDECER SELLOS FRASCO POR 28 CM3 COLOR NEGRO.	UNIDAD	3
22	REGLA PLÁSTICA PLANA COLOR TRASLUCIDO DE 50 CM, ANCHO DE 3,5CMS, GROSOR 2,5MM. APROXIMADAMENTE. MEDICIÓN DE DOBLE LADO, ESCALA DE CENTÍMETROS EN UN BORDE Y ESCALA EN PULGADAS EN EL OTRO BORDE.MATERIAL PLÁSTICO RIGIDO DE BUENA CALIDAD, DURABLE Y RESISTENTE. NO FÁCIL DE ROMPER; A PRUEBA DE POLVO. USO ESCOLAR	UNIDAD	50
23	PILAS RECARGABLES CORRIENTES COMPUESTAS DE NI- MH, TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.2 V Y PRESENTACIÓN EN BLÍSTER DE 2 UNIDADES	PAQUETE	10
24	PILAS RECARGABLES CORRIENTES COMPUESTAS DE NI- MH, TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.2 V Y PRESENTACIÓN EN BLÍSTER DE 2 UNIDADES	PAQUETE	10
25	HUMEDECEDOR PARA DEDOS EN CERA. SIN OLOR, NO TOXICO .CON BASE ANTIDESLIZANTE. DE LARAGA DURACION. NO MANCHA LA PIEL.18.GMS	UNIDAD	30
26	GANCHO PARA COSEDORA - GRAPA STANDAR CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CAJA	30
27	PAPEL ECOLÓGICO DE 72 GR/M2 TAMAÑO CARTA, DE 500 HOJAS. PAPEL NATURAL MULTIPROPÓSITO HECHO 100% CON FIBRA DE CAÑA DE AZÚCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUÍMICOS Y BLANQUEADORES, ELABORADO A PARTIR DE FIBRAS RENOVABLES, RECICLABLES Y/O BIODEGRADABLE	RESMA	100
28	CINTA DE ENMASCARAR. FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA AÚN EN CURVAS., ADHESIVO DE HULE - RESINA., 3 DÍAS PARA REMOCIÓN LIMPIA., RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS., ESPESOR: 0.13 MM., LONGITUD 50 M., ANCHO: 18 MM.	ROLLO	30
29	ROLLO VINIPEL 45*400 MTS CALIBRE 7	ROLLO	10

NOTA: Las cantidades, fueron identificadas en atención a las necesidades expuestas por los responsables de almacén de la regional Vaupés, por lo tanto, las mismas podrán disminuir o aumentar, dependiendo lo que arroje la cotización.

6.2 Solicitud y aprobación del pedido

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

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

6.3 Calidad de los bienes

La Regional Vaupés 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 estar en permanente contacto con el supervisor del contrato designado por el ICBF, para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

EL CONTRATISTA, se compromete a entregar los elementos, debidamente empacados e identificados, en la dependencia que la Regional Vaupés ha definido como punto de entrega el cual se relaciona en el Ítem 8 "Lugar de ejecución del contrato" de acuerdo con las solicitudes aprobadas por el supervisor del ICBF.

EL CONTRATISTA realizará la entrega del pedido de conformidad con las cantidades indicadas y aprobadas por el supervisor del contrato del ICBF y deberá entregarlos en la ciudad principal de la Sede Regional Vaupés, en la dirección relacionada en el en el Ítem 8 "Lugar de ejecución del contrato".

Para la solicitud de los insumos, el supervisor por parte del ICBF, o la persona delegada por el supervisor, realizará el pedido en donde estará detallada la cantidad de insumos a distribuir en la Sede Regional Vaupés.

EL CONTRATISTA realizará la entrega del pedido en la Sede del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Vaupés durante el plazo de ejecución del contrato establecido en el documento.

EL CONTRATISTA hará entrega del pedido en los sitios determinados por el ICBF mediante una remisión, la cual deberá ser firmada por el Almacenista de la Regional del ICBF o quien realice sus veces o ejerza sus funciones; el horario para la entrega del pedido es de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes.

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

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

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 Vaupes 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 el Director del ICBF Regional Vaupés.

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 , articulo 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 superviror 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.

7.1.14 Participar y apoyar al ICBR Regional Vaupes en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.15 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 relacion con la ejecución , desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.16 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.

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

7.1.17 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este . Salvo autorizacion 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.

7.1.18 Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE y sus anexos.

7.1.19 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capitulo " Buenas practicas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratacion Vigente.

7.1.20 Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objet de este.

7.1.21 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

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

7.1.23 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.

7.1.24 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

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).

7.2.2 Establecer procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás condiciones señaladas en el estudio previo para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7.2.3 Entregar la totalidad y en perfecto estado, al almacén de la Sede Regional Vaupés, los elementos descritos en este documento de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el numeral 6 y de acuerdo con las cantidades establecidas; y según instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7.2.4 En caso de que los elementos no cumplan con las condiciones técnicas requeridas, deberán ser reemplazadas y/o cambiados en un término máximo de ocho (8) días hábiles, a partir de la devolución por parte de la entidad , por otros completamente nuevos y de iguales o superiores características, a través del supervisor del contrato, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica , vía correo electrónico por parte del supervidor o quien este designe.

7.2.5 Reemplazar o sustituir de forma inmediata cualquier elemento que presente daño o falla eventual durante el termino de la garantía, el cual debe cambiar por un nuevo de iguales o superiores caracteristicas.

7.2.6 Los errores en el suminsitro de elementos imputados al contratista deberán ser asumidos por el mismo y corregidos en el menor tiempo posible, sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que decida emprender el ICBF.

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

7.2.7 El valor de la oferta deberá incluir el valor del transporte, descarque y demás costos inherentes para disponer de los bienes en el sitio establecido por el supervisor.

7.2.8 Realiza entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del almacen de ICBF regional Vaupes, ubicado en la Calle 15 A No. 13 A-54 barrio centro . Mitu .Vaupés.

7.2.9 Disponer del transporte necesario y del personal idóneo, para la entrega oportuna de los elementos que requier el ICBF Regional Vaupés.

7.2.10 El contratista será responsable de ordenar la revisión de los elementos a entregar, para asegurar la calidad, cantidad, especificaciones técnicas, marca y precio de estos; con el fin de evitar que sean devultos por cualquier eventualidad.

7.2.11 Expedir y entregar una orden de entrega a favor del ICBF de los elementos solicitados.

7.2.12 Entregar los elementos requeridos dentro del tiempo establecido de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7.2.13 Garantizar que las órdenes de entrega de los elementos se suministren en el punto acordado de acuerdo al Numeral 6.4 de la presente ficha técnica.

7.2.14 El contratista deberá sostener los precios estipulados en la propuesta, la cual formará parte integral del contrato.

7.2.15 Garantizar y demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

7.2.16 Presentar oportunamente la factura electrónica validad previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los elementos entregados, y/o contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 dem arzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigente, cuando aplique.

7.2.17 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.

7.2.18 Garantizar la logística necesaria para llevar a cabo la entrega de cada uno de los Ítems del contrato, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato asumiendo los gastos de transporte y seguro necesarios para dichos efectos.

7.2.19 Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones eje 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.

7.3.1.2 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de seguridad de la información.

7.3.1.3 Preveer el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que pueda afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.

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

7.3.2. Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo

7.3.2.1 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
7.3.2.2 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

7.3.3. Obligaciones eje de gestión ambiental

7.3.3.1 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.3.4 Obligaciones eje de calidad

Nota: dada la naturaleza del objeto contractual y por tratarse de la entrega de elementos para este caso en específico no se aplican las obligaciones del eje de calidad. A sí mismo, el contratista u operador del servicio o del bien, podrá utilizar sus propios formatos, instrumentos, metodologías, etc., en el marco de los parámetros mínimos que harán parte de la supervisión, previstos en la respectiva cláusula de cada minuta contractual. En caso de que el contratista no cuente con un sistema de gestión o con la documentación requerida, deberá utilizar los indicados en la guía G7.ABS con la salvedad que no se debe alterar su contenido, logo y codificación.

7.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

7.4.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA, en relacion con el objeto del contrato.
7.4.2 Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.4.3 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, factruras, 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 articulo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y aplicables.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá realizar los suministros en la ciudad de Mitú, Vaupes , en en la Calle 15 A No. 13 A-54 barrio centro Mitú,, conforme a la necesidad del ICBF Regional Vaupés, previa orden de pedido de materiales autorizada por la supervisión del contrato; para lo anterior el contratista deberá incluir dentro del valor unitario de los insumos cotizados, los costos de transporte de los insumos para disponerlos en la dirección antes descrita. PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Mitú , Departamento del Vaupés.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será de dos (2) meses, plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución (registro presupuestal, suscripción del acta de inicio, aprobación de garantía) .Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garanttías y la expedición del Resgitro presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el arcitulo 41 de la Ley 80 de 1993 y en su articulo 23 de laLey 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

- El ICBF cancelará el 100% del valor del contrato en un solo pago, previa presentación de 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.

- Recibido a satisfacción por parte del supervisor designado, copia de ingreso a almacén firmada por responsable de almacén.

- Soportes de 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, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación Familiar.
- Comprobantes de pago, certificado 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 articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

- 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.

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.

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. **01 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. 01**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No.01** 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]

[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/.

12. ANEXOS

la matriz en el archivo Excel A3.F1.P3.ABS Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	MANUEL ANTONIO GÓMEZ BUSTACARA Coordinador GGA	Manuel Gomez B

Revisó:	Nohora Milena Bejarano Chala Contratista/Abogada GGA
Elaboró:	Arcelia Caicedo Giraldo Contratista Apoyo GGA

PÚBLICO

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ANEXO FCT MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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 VAUPÉS Y SU CENTRO ZONAL MITU PARA LA VIGENCIA 2026	Anexo #	
		Fecha	

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se la asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del control?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Numeración consecutiva de cada riesgo	Seleccione de la lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable
1	General	Externo	Planeación	Estratégicos	Estimación de inadecuada de los costos por parte de las empresas cotizantes	Afectación en la calidad de los bienes por parte del contratista, para compensar pérdidas por una inadecuada presentación en su oferta Posibles conflictos o Mayor Desequilibrio en la ecuación contractual	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	ICBF y Contratista	Definir condiciones técnicas generales y específicas frente a los bienes y servicios requeridos en los estudios previos y el pliego de condiciones Realizar un estudio de mercado riguroso y detallado, para minimizar la posibilidad de recibir ofertas con precios que conlleven a pérdidas por parte del contratista afectando el equilibrio contractual	1=Rara	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	ICBF	Plan anual de adquisición	Acto de Apertura del Proceso de Contratacion	acompañamiento técnico por parte de la oficina de contratacion en la elaboración de FCT y estudios de mercado Seguimiento en el informe de supervisión a la ejecución financiera del contrato por parte del ICBF	Permanente
2	General	Externo	Seleccion	Estratégicos	Que no se presenten proponentes a la proceso de selección	Que el ICBF contenué con la necesidad insatisfecha que se pretende contratar	3=Posible	2=Menor	6	Riesgo Medio	ICBF	Invitar a las empresas cotizantes a participar en el proceso de seleccion	1=Rara	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	ICBF	Desde la estructuración de los documentos del proceso	Hasta la fecha limite de expedicion de adendas	Revisando que los criterios habilitantes correspondan a los que arroje el estudio de sector	Diario
3	General	Externo	Ejecución	Estratégicos	Incrementos en los precios los elementos y útiles de oficina	Retraso en la ejecución del plazo contractual y generación de mayores gastos administrativos para el contratista	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento constante al contratista en el cual se verificará las condiciones del mercado antes del desarrollo de cada entrega	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF	perfeccionamiento	Entrega de la cantidad requerida	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista realizando inspecciones continuas antes de las entregas	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo por la calidad de la prestación del servicio y el suministro de elementos y útiles requeridos	Deficiencias en la calidad del suministro de los elementos, materiales e insumos a suministrar en desarrollo de la ejecución del contrato Deficiencias en la calidad del servicio	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Ejercer controles durante la ejecución del contrato así como la aplicación de las garantías de cumplimiento y calidad de los bienes	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	ICBF y Contratista	perfeccionamiento	Hasta la liquidación	Verificando la calidad de los insumos recibidos de acuerdo a las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demoras en la entrega de elementos de papelería y útiles de oficina	Incurrir en posibles demoras en la entrega de mantenimientos y adecuaciones locativas a las diferentes areas donde se requieran Así mismo apertura de proceso de declaratoria de incumplimiento al contratista por interrupción del servicio	4=Probable	4=Mayor	16	Riesgo Extremo	Contratista	Ejercer controles a durante la ejecución del contrato, programar oportunamente los mantenimientos de los equipos y aplicación de la garantía de cumplimiento	1=Rara	2=Menor	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	perfeccionamiento	Entrega de la cantidad requerida	Seguimiento de la entrega de los bienes	Permanente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considerará COPIA NO CONTROLADA