



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

Área Solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO

Responsable del área solicitante: MARTHA FLOREZ MARSIGLIA

Objeto: Contratar, las obras de mantenimiento y reparaciones locativas para la ampliación de las oficinas del grupo de Asistencia Técnica del inmueble donde funciona la sede administrativa de la Regional Córdoba del instituto colombiano de bienestar familiar ICBF.

Rubro:

Ítem	Dependencia	Rubro	Denominación
18273	41-06-00-023 ICBF REGIONAL CORDOBA	C -4199- 1500- 5 -0 - 101	CONSTRUCCION, AMPLIACION Y ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por los Decretos 1137 de 1999 y 2746 de 2003 y, su organización interna establecida mediante Decretos 987 y 988 del 14 de mayo de 2012.

El ICBF tiene como propósito principal brindar atención a niños y niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos. Para el desarrollo de sus programas, estrategias de atención y llegar a la población objetivo, la entidad cuenta con 33 regionales y 206 centros zonales en todo el país.

En tal virtud, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF contempla dentro de su mapa estratégico como Misión, el "trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas". Y como visión "Cambiar el mundo de las nuevas generaciones y sus familias, siendo referente en estándares de calidad y contribuyendo a la construcción de una sociedad en paz, próspera y equitativa".

Aunado a lo anterior ha establecido como **Objetivos Institucionales los siguientes:**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- Ampliar cobertura y mejorar calidad en la atención integral a la primera infancia.
- Promover los Derechos de los niños, niñas y adolescentes y prevenir los riesgos o amenazas de vulneración de los mismos.
- Fortalecer con las familias y comunidades las capacidades para promover su desarrollo, fortalecer sus vínculos de cuidado mutuo y prevenir la violencia intrafamiliar y de género.
- Promover la seguridad alimentaria y nutricional en el desarrollo de la primera infancia, los niños, niñas y adolescente y la familia.
- Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en coordinación con las instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.

Es así que, para hacer posible, el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales es necesario que el Instituto cuente con instalaciones adecuadas.

En las Regionales y Centros Zonales del ICBF se desarrollan labores administrativas necesarias para el funcionamiento de esta entidad, y por tanto las unidades prestadoras de servicio (CDI, Hogares infantiles) deben ser sometidas a labores periódicas de adecuación y mantenimiento que permitan el correcto funcionamiento del ICBF. Teniendo en cuenta lo anterior, las Direcciones Regionales y las Coordinaciones de los Centros Zonales han identificado una serie de necesidades en términos de intervención en la infraestructura las cuales se han programado en función de las actividades prioritarias en cada una de dichas infraestructuras.

1.2 Descripción de la Necesidad

Para la ejecución del contrato se establece un esquema en el cual el ICBF por medio de su Regional, cuenta con un listado de actividades a ejecutar y un presupuesto techo asignado; los ítems, Análisis de Precios Unitarios, las respectivas cantidades de obra y la programación de obra para cada frente de trabajo, es decir la sede a intervenir, serán definidos por el contratista en conjunto con el Director Regional dependiendo del alcance de las mismas y la disponibilidad de recursos.

La anterior documentación deberá ser entregada al supervisor en un plazo que no podrá superar los ocho (8) días calendario a partir de la firma del acta de inicio. La ejecución de las actividades será de tres (3) meses contado desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que exceda el 31 de diciembre de 2018.

Las intervenciones a ejecutar en el desarrollo del contrato son, en resumen, las siguientes:

1. **Diagnósticos:** Valoración cualitativa del estado del inmueble y determinación cuantitativa de las necesidades de intervención de acuerdo a la información suministrada por el ICBF para las intervenciones. Elaboración de análisis de precios unitarios, presupuestos y programación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

2. **Reparaciones Locativas:** Ejecución de trabajos de carácter correctivo para la atención de las construcciones y su equipamiento con el fin de subsanar sus deficiencias, y mantener de manera eficaz los servicios que brinden con especial énfasis en aquellas partes que por su uso continuado o por su ubicación se encuentran más expuestos al deterioro.
3. **Mantenimiento:** Son las acciones y trabajos que deben realizarse, continua o periódicamente, en forma sistemática, para proteger las obras físicas de la acción del tiempo y del desgaste por su uso y operación, asegurando el máximo rendimiento de las funciones para las cuales éstas han sido construidas. Es el conjunto de acciones continuas para el acomodo, ajuste, adaptación de los servicios de una edificación sin cambiar su uso.
- Las actividades generales que abarcará el contrato son las siguientes entre otras:
 1. Demolición de plantilla
 2. Excavación manual
 3. Relleno con material seleccionado
 4. Estructura en concreto reforzado
 5. Desmonte de carpintería metálica
 6. Prefabricados en concreto y otros
 7. Muros divisorios en concreto reforzado y mampostería
 8. Resanes, pañetes
 9. Acabados de mampostería y enchapes.
 10. Pintura interior vinilo
 11. Pintura exterior tipo koraza
 12. Pisos, bases y acabados
 13. Alistado y nivelación de pisos
 14. Impermeabilizaciones de muros, pisos y cubiertas entre otros.
 15. Carpintería metálica
 16. Colocación de cubierta
 17. Retiro de materiales sobrantes, demoliciones, excavaciones, etc.
 18. Construcciones livianas en seco (Muro y techos en drywall, etc.)
 19. Varias obras civiles
 20. Aseo general

NOTA 1: Se deberá contar con las cuadrillas o grupos de trabajo necesarios, compuestos por oficiales y ayudantes para la sede a intervenir, con las herramientas, equipos, materiales y demás elementos requeridos para los capítulos establecidos en la Ficha de Condiciones técnicas- FCT, numeral 4.3 (NOTA), sin perjuicio de equipo mínimo establecido en el ANEXO - "PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS" de la misma ficha.

El listado de las actividades que se contemplan en las obras de adecuación y mantenimiento correctivo que el ICBF requiere contratar se presenta en el **ANEXO No. 1 – "Formato económico FCT Adecuaciones Regionales"** de la FCT.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

Considerando que se trata de la adecuación y mantenimiento correctivo de espacios, para la ejecución de algunos ítems o actividades, se podría requerir la definición de características constructivas mínimas como espesores, refuerzos, alturas de rellenos, secciones de elementos, calibres, diámetros, cargas, resistencias, entre otras, las cuales deberán ser definidas por parte del contratista con el conjunto de personal técnico necesario de manera que se garantice la estabilidad y calidad de las obras, dicha definición deberá ser aprobada por la supervisión del ICBF, tanto esta operación como la elaboración de ensayos de control de calidad en los casos que se requiera de acuerdo con la norma técnica deberán incluirse en el porcentaje de administración del contratista de obra.

Dado lo anterior El ICBF contratará la ejecución de **las obras de mantenimiento y reparaciones locativas para la ampliación de las oficinas del grupo de Asistencia Técnica del inmueble donde funciona la sede administrativa de la Regional Córdoba del instituto colombiano de bienestar familiar ICBF** en las condiciones técnicas mínimas que se encuentran contenidas en el documento "ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS", el cual hace parte integral del presente documento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1 Descripción del Objeto:

Contratar las obras de mantenimiento y reparaciones locativas para la ampliación de las oficinas del grupo de Asistencia Técnica del inmueble donde funciona la sede administrativa de la Regional Córdoba del instituto colombiano de bienestar familiar ICBF.

2.2 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual no podrá exceder el 31 de diciembre de 2018.

2.3. Lugar de Ejecución.

Ciudad de Montería en la carrera 9 N° 10- 26

3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 Identificación del Contrato a Celebrar

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: Prestación de servicios

3.2 Modalidad de Selección.

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en la Subsección 5 MINIMA CUANTIA Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por la cual se Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional- de la siguiente manera

El presupuesto del presente proceso de selección no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

Por lo tanto, la modalidad de selección pertinente para "Contratar, las obras de mantenimiento y reparaciones locativas para la ampliación de las oficinas del grupo de Asistencia Técnica del inmueble donde funciona la sede administrativa de la Regional Córdoba del instituto colombiano de bienestar familiar ICBF." corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierta de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de
2018

X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional ____

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto ____
- II. Con precalificación ____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros ____

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. ____
- II. Contratación de empréstitos ____
- III. Contratos interadministrativos ____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
- V. Encargo fiduciario ____
- VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____
- VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
- VIII. Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión ____

e) Mínima cuantía X

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica del oferente que resulte adjudicatario, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley."

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 49.195.635)**, incluido IVA, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley.

Para efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el grupo administrativo del ICBF, adelantó un estudio de sector, en donde se estimó que el valor para "Contratar las obras de mantenimiento y reparaciones locativas para la ampliación de las oficinas del grupo de Asistencia Técnica del inmueble donde funciona la sede administrativa de la Regional Córdoba del instituto colombiano de bienestar familiar ICBF" es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 49.195.635)**, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO DE SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

Se anexan cotizaciones correspondientes.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
50218	03/8/2018	41-06-00-023 ICBF Regional Córdoba	C- 4199- 1500- 5 -0 - 101 CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	Propios	Cuarenta y Nueve Millones Ciento Noventa y Cinco Mil Seiscientos Treinta y Cinco Pesos	(\$49.195.635)

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Durante la ejecución del contrato se debe dar estricto cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos contenidos en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS, la cual hace parte integral del presente documento de ESTUDIOS PREVIOS y se entiende aceptado por el eventual oferente al presentar su oferta.

Podrán participar personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras en forma individual o constituyendo consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El factor de selección es el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en este estudio previo y la invitación a ofertar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA

Será objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple / No cumple

6.1. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

Son requisitos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica y técnica** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4., artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio, cumpla con las condiciones de la Invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente.


De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, la modalidad de selección para contratar la prestación para el servicio de recarga y mantenimiento de extintores para el ICBF regional córdoba., es Mínima Cuantía"

El Decreto 1082 de 2015, señala:

"SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía (...) Artículo 2.2.1.2.1.5.2. **Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.</p> <p>5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.</p> <p>6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.</p> <p>7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.</p> <p>8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (...)"</p> <p>La capacidad jurídica del oferente y la capacidad técnica del oferente, no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.</p> <p>Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del <i>Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente</i>.</p> <p>6.1.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES JURIDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)</p> <p>6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA</p> <p>6.1.1.1.1 Persona Jurídica</p> <p>La persona jurídica debe anexar con su oferta la siguiente documentación.</p> <p>a) Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.</p> <p>b) La proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. • Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año. • Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente. <p>c) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- d) DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003. Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 3 según la **OPCION 1**, de la invitación. En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 3 según la **OPCION 2**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.
- e) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas jurídicas.
- f) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- g) Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- h) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica, expedida por la Policía Nacional.
- i) Identificación Tributaria: El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
- j) Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
- k) Acuerdo de Transparencia (anexo No. 9).

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

El ICBF verificará la capacidad jurídica de una **persona jurídica** revisando los siguientes aspectos:

- a) Objeto Social, para determinar si está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- b) Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- c) Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de
2018

d) Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

Nota 1: La entidad deberá consultar la citada información tanto para el oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente*.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.1.1.1. Persona Natural

La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación.


- a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros
- b. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años (Decreto 2150 de 1995, art. 111, declarado exequible mediante sentencia C-394 de 1996). En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- c. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Nota: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

- d. Registro Único Tributario RUT.
- e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría.
- f. Carta de Presentación de la Oferta

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.¹</p>	
<p>En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.</p>	
<p>g. Boletín de responsables fiscales</p>	
<p>El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.</p>	
<p>h. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación</p>	
<p>El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.</p>	
<p>i. Certificado de antecedentes judiciales</p>	
<p>El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.</p>	
<p>j. Certificado de RNMC</p>	
<p>El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de quienes van a participar en el presente proceso.</p>	
<p>k. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.</p>	
<p>La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la **OPCION 1**, de la invitación.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la **OPCION 2**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.1.1.2. Consorcios y Uniones Temporales

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- a. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa.
- b. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4


Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- i. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- ii. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- iii. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- iv. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- v. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- vi. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- vii. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- viii. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, para el caso de las personas jurídicas deberán contar con una duración mínima igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- ix. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- x. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- xi. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- xii. La duración del Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y dos (2) años más.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>xiii. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.</p> <p>xiv. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.</p> <p>xv. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.</p>		
<p>c. Carta de Presentación de la Oferta</p> <p>Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. (La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes).</p>		
<p>d. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales</p> <p>Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.</p> <p>Las Personas Naturales deberán aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.</p>		
<p>Nota 1: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.</p>		

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.1.1.3. Personas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.


Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.


Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.</p> <p>Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.</p> <p>Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.</p> <p>Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.</p> <p>El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.</p> <p>6.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p> <p>El representante legal del proponente o la persona natural proponente deberá certificar que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.</p> <p>Tanto por el conocimiento técnico del área como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate al proponente que cumplirá con las especificaciones mínimas requeridas.</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>La aceptación de los anexos de CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.</p>	
<p>6.1.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)</p>	
<p>6.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE</p>	
<p>DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA</p>	
<p>El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción en los últimos cuatro (4) años anteriores al cierre del proceso y cuya sumatoria en pesos convertida en SMLMV equivalga al del presupuesto oficial expresado en SMMLV, con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada en construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificaciones.</p>	
<p><u>Nota 1: En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido por la entidad, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación del contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente válido en el presente proceso.</u></p>	
<p>Para el presente proceso de selección se entenderá por edificaciones, de manera taxativa, las siguientes:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> a. Edificios de oficinas u oficinas sin destinación específica, centros comerciales sin destinación específica. b. Edificios administrativos c. Colegios, universidades y centros educativos. d. Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales. e. Cuarteles, internados, asilos, albergues infantiles, ancianatos, centros de reposo, centros de reclusión, cárceles, conventos, monasterios. f. Hoteles. g. Bibliotecas, clubes sociales y culturales h. Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales. 	
<p><u>Por lo menos 1 de las certificaciones entregadas para acreditar la experiencia habilitante, debe ser de un contrato de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de Edificios de oficinas u oficinas sin destinación específica.</u></p>	
<p>La entidad verificará que el o los contrato(s) se encuentra(n) identificado(s) en cualquiera de los siguientes</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72153900	Servicios de reparación de obras de construcción

NOTA: Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes ((i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan la experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). Ahora bien, si la experiencia a acreditar es de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta, copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

El objeto contractual deberá encontrarse ejecutado dentro de los cuatro (4) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato
- i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades o adquisición de bienes, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad o elementos adquiridos, lo anterior, debe guardar relación con el objeto del presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para efectos de determinar el cumplimiento de este requisito se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el Anexo - RELACIÓN DE EXPERIENCIA. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral "EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE"; sin embargo, para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

La sumatoria de los valores de los contratos iniciados, ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes** del presente proceso de selección:

SMMLV
62.97

Sé tomará el valor del contrato al momento de la terminación (incluido modificaciones y adiciones) y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma finalización.


AÑO	SMMLV
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.455
2015	\$644.350
2014	\$616.000

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.


El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente*, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12


ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>Nota 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.</p> <p>Nota 2: Regla de sumatoria: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.</p> <p>La experiencia del proponente adquirida en consorcio o unión temporal será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.</p> <p>Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.</p> <p>Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.</p> <p>De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones. • Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado. ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos. • Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos. • Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta 	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; o evidencien declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; o evidencien la imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta. • Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. ✓ Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales. <p>Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.</p> <p>6.2 Criterios de Ponderación N/A</p> <p>6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales. No Aplica</p>	
7 OBLIGACIONES	
7.1 Obligaciones del Contratista	
7.1.1 Obligaciones Generales del contratista.	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>7.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.</p> <p>7.1.1.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.</p> <p>7.1.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.</p> <p>7.1.1.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>7.1.1.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.</p> <p>7.1.1.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.</p> <p>7.1.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.</p> <p>7.1.1.9 Devolver a la dirección Administrativa del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.</p> <p>7.1.1.10 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.</p> <p>7.1.1.11 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.</p> <p>7.1.1.12 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.</p> <p>7.1.1.13 Remitir al supervisor del contrato, 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 de la Entidad en razón a la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.</p> <p>7.1.1. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en los términos de invitación, estudios previos y demás documentos anexos.</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4


Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- 7.1.2. Realizar las obras de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos.
- 7.1.3. Presentar al Supervisor del contrato con cinco (5) días de antelación al inicio de la etapa donde desarrollará las actividades, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal que desarrollará las actividades en obra.
- 7.1.4. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los ocho (8) días posteriores a la firma del acta de inicio la programación de obra indicando la ruta crítica y los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica.
- 7.1.5. Tramitar y obtener los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades de adecuación y mantenimiento que se indican en la FCT, **Anexo – “Formato propuesta económica”** en caso de ser necesario.
- 7.1.6. Establecer junto con la supervisión los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval de la supervisión. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos, se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 9 - PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS NO PREVISTOS, del presente documento
- 7.1.7. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos y los demás elementos necesarios. Los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- 7.1.8. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
- 7.1.9. Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con la programación de actividades, a la cual hace referencia la FCT, numeral 6.5 – Programación de actividades de obra de los proyectos.
- 7.1.10. Elaborar la respectiva programación de actividades para la aprobación de la supervisión.
- 7.1.11. Efectuar las reparaciones necesarias en el área intervenida y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de la obra, previa autorización del supervisor.
- 7.1.12. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por la supervisión y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
- 7.1.13. Realizar los ensayos y/o laboratorios requeridos para el control de calidad de los materiales en un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.
- 7.1.14. Presentar a la supervisión los esquemas, diseños y demás elementos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y la normatividad vigente.
- 7.1.15. Presentar los informes de avance establecidos en el Numera 6.8 - Entrega de informes de avance de las obras, del ANEXO – FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN
- 7.1.16. Entregar al final de cada intervención los correspondientes planos record (formato dwg - Shape), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en medio físico y magnético (CD), los cuales deberán ser en todo caso aprobados por la supervisión.
- 7.1.17. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el supervisor.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/05/2018
		Versión 4	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 03 de agosto de 2018
<p>7.1.18. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.</p> <p>7.1.19. Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su dirección, el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria.</p> <p>7.1.20. Responder por la entrega de la obra funcionando en las condiciones contratadas.</p> <p>7.1.21. Mantener informado al supervisor del avance de las actividades en el desarrollo de las obras, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.22. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.23. Presentar Informes mensuales en los periodos definidos previamente, sobre el estado de ejecución y avance de los contratos conforme lo estipulado por el supervisor del ICBF por cada uno de los componentes objeto de la supervisión, los cuales deben ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC. A continuación, se listan los elementos mínimos básicos que debe contener cada uno de los informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Portada que indique el contenido, al inicio del mismo. b) Introducción donde se establezca el alcance de la obra, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados. c) Tabla detallada de contenido o índice. d) Descripción del trabajo de campo u oficina realizado. e) Descripción de las obras realizadas. f) Normas y códigos a los cuales se ciñen los diseños cuando aplique. g) Descripción de la metodología de obra empleada. h) Descripción y análisis de las condiciones existentes. i) Para el presupuesto de obra, incluir el documento, el cual debe estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral. j) Protocolos de Procedimientos. k) Memoria de cantidades de obra, las cuales deben coincidir con las indicadas en el presupuesto. l) Conclusiones y recomendaciones. m) Anexos. n) Esquemas. o) Bibliografía. p) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido. <p>Para las especificaciones técnicas a incluir en el documento de informe mensual, el cual debe estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral, este deberá cumplir al menos con la siguiente información:</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado.
- b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución de las obras durante el periodo reportado si aplica.
- c) Justificación de atrasos en la ejecución de la programación en el caso que aplique.
- d) Listado de personal de obra que realizo las actividades durante el periodo reportado.
- e) Listado de equipos de equipos utilizados (maquinarias y equipos) utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo.
- f) Fichas técnicas de los productos utilizados en las actividades ejecutadas.
- g) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada.
- h) Memorias de cálculo en medio físico y magnético firmadas por el representante legal y calculista de cada actividad realizada.
- i) Porcentajes de avance de ejecución versus porcentajes programados.
- j) Esquemas, planos y detalles en medio físico y magnético (formato *dwg*) firmados por el Representante Legal y el diseñador de cada intervención realizada.
- k) Procedimientos de verificación y soportes de ejecución de las actividades SISOMA firmado por el Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo delegado para el contrato.
- l) Copia de la Bitácora de la obra del periodo reportado.
- m) Actas de Comité.
- n) Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados.
- o) Los informes semanales y mensuales deberán ser entregados en medio físico y magnético (CD).

7.1.24. Entregar un informe final del resumen de la ejecución de todas las obras, conforme lo estipulado por el supervisor, de igual forma debe contener todos los soportes de la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato, registro fotográfico, los componentes de los informes parciales y toda la información que se considere pertinente para la liquidación del contrato conforme a los estipulado por la supervisión y el cual deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC.

7.1.25. Garantizar y entregar los servicios técnicos adicionales ofertados por el contratista y que fueron objeto de ponderación.

7.1.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.1.3.1 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- Garantizar 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.
- Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
- Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
- Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.1.3.2 Eje de Gestión Ambiental

- Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos
- Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y/o combustibles utilizados durante la ejecución del contrato; De acuerdo a la normatividad vigente.
- Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la ejecución del contrato.
- Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.1.3.3 Eje de Seguridad de la Información

- Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.

7.1.4 Eje De Calidad

- Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
- Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
- Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual

7.2 Obligaciones del ICBF

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

- 7.2.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 7.2.1.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 7.2.1.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 7.2.1.4 Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

7.2.2 Obligaciones específicas del ICBF.

"No Aplica

8. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se pagará mediante pagos parciales contra cortes mensuales de obra, los cuales deben ser aprobados por la Supervisión, previa presentación de las actas parciales de obra

El corte mensual corresponderá a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem, por el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario, más el porcentaje de costos indirectos.

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.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Por tanto, si la factura es presentada en el mes de diciembre, es muy probable que el PAC no esté disponible para ese mismo mes y por lo tanto la cuenta quede como cuenta por pagar y se haga efectiva en la próxima vigencia.

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.

9 PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS NO PREVISTOS.

Para definir el precio de las actividades o Ítems que no se encuentren relacionados en la FCT, **Anexo – "FORMATO PROPUESTA ECONOMICA"**, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 9.1. El contratista deberá entregar a la supervisión la justificación de la necesidad de ejecutar dicho ítem, la especificación técnica del ítem, el Análisis de Precio Unitario (APU) con su valor propuesto, soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores.
- 9.2. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará por el menor valor de las cotizaciones recibidas.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

- 9.3. El supervisor e ingeniero civil realizara un análisis de la documentación entregada y validara si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.
- 9.4. Si la necesidad de ejecución es justificada, procederá a validar la especificación técnica y el APU propuesto, de lo contrario, devolverá la solicitud al contratista, con su concepto.
- 9.5. Si el Valor del APU se encuentra acorde al mercado, procederá a aprobar el valor del ítem No Previsto, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems No Previstos, la cual será suscrita por el Contratista y entregada al supervisor para su aprobación.
- 9.6. Si la supervisión considera que el valor propuesto por el contratista para el APU no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación.
- 9.7. Si la ejecución de ítems No Previstos genera sobrecostos en las obras, estos deberán ser atendidos, en primera instancia, con el rubro de imprevistos del contrato.
- 9.8. Si una vez agotado el rubro de imprevistos, la ejecución de los ítems no previstos genera sobrecostos que no pueden ser financiados con recursos del contrato, se deberá proceder a una adición del contrato, si las condiciones presupuestales del ICBF, así lo permiten.
- 9.9. En ningún caso los ítems no Previstos podrán ser ejecutados si la suscripción del Acta de Fijación de Precios no Previstos, y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al contrato.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

10.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo con apoyo del profesional de infraestructura contratado para la Regional Córdoba, quien(es) ejercerá(n) supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al Grupo Jurídico

10.2 Interventoría.

"No Aplica"

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el literal anterior, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades particulares, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

- 1. Cumplimiento del Contrato:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- 2. Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Nota: Esta garantía deberá ampararse de conformidad con el ofrecimiento realizado por parte del proponente seleccionado.

- 3. Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:** Por cuantía equivalente al quince (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.
- 4. Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un monto equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), por el plazo de ejecución del mismo. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.
- 5. Estabilidad de Obra:** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la obra, determinado en el acta de recibo final y por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final.

Se exigirá garantía de seriedad de los ofrecimientos destinados a amparar los "Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento", de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que le permite al ICBF- Regional Córdoba contar con un respaldo que le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso.

En consecuencia, el ICBF- Regional Córdoba hará efectiva la garantía en los eventos determinados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 del año 2015, reglamentario de la Ley 1150 del año 2007.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/05/2018

Versión 4

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03 de agosto de 2018


13. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con las disposiciones vigentes del Manual de Contratación y como quiera que la presente contratación no supera los cien (100) SMMLV, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

14. ANEXOS.

- a. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
- b. Estudio de Mercado
- c. Ficha de Especificación de condiciones técnicas

15. Aprobaciones

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Administrativo	MARTHA FLOREZ MARSIGLIA	

Elaboró: Alvaro. Muskus

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