ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 17/06/2021**

Área solicitante: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Responsable del área solicitante: LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA

Objeto: "Adquisición y distribución de equipos necesarios para la conservación de los documentos de los archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel Nacional."

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
	Sede Dirección General	A-02-02-01-004-008- 302	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012 son funciones de la Dirección Administrativa de la Sede de la Dirección General del ICBF, entre otras las siguientes:
(…)
3. Administrar la Sede de la Dirección General.
(…)
5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano garantizando su adecuado funcionamiento.
(…)
9. Verificar el ejercicio del control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa.
10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la entidad y acompañar los procesos de selección.
(…).

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

El artículo 20 de la Resolución No. 060 del 8 de enero de 2013*, "por la cual se estructuran los Grupos Internos de Trabajo de las dependencias de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones"*, establece como funciones del Grupo de Gestión Documental entre otras las Siguientes:

"(…)
1. Preparar los estudios, planes, programas e instructivos que conlleven a crear, organizar, conservar, preservar y controlar los archivos en sus diferentes fases de formación, como los Archivos de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico del ICBF, para la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del sistema de correspondencia y archivo, bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de la normativa vigente.
2. Establecer lineamientos para la organización y creación del Archivo Central. Archivo de Gestión y Archivo Histórico del ICBF, tendiente a conformar su memoria institucional.
(…)
5. Implementar procedimientos y controles que direccionen el manejo, conservación y acceso a los documentos de archivo.
(…)
15. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios inherentes al Área.
16. Ejercer la supervisión y/o la interventoría a los contratos del Área de competencia y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos.
(…)
20.Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecuten en el Grupo, manteniéndolos debidamente documentados y actualizados
22. Las demás que le sean asignadas y delegadas."
(…)

A la fecha, la Entidad no cuenta con equipos para la conservación y preservación de los archivos en los depósitos centrales a través de los cuales se, administra la información en las direcciones regionales y Sede de la Dirección General, motivo por el cual se tiene la necesidad de adquirir estos elementos.

Actualmente el ICBF, tiene a nivel nacional en las 33 Regionales depósitos donde se administra la documentación que se ha trasferido a los archivos centrales de la Entidad, y el archivo central e histórico perteneciente a la Sede de la Dirección General del ICBF.

Identificada la necesidad de adquirir equipos que ayuden a la preservación y conservación de los documentos de los archivos centrales e histórico en virtud de lo dispuesto por la Ley 594 de 2000 "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*", la cual establece en el artículo 46. "*Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos*", por cuanto el objetivo principal de los archivos es que se constituyan en fuente para la historia, la investigación y la cultura. Dentro del Programa de Gestión Documental, uno de los ítems a desarrollar para dar cumplimiento con el Art. 46, es lo relacionado con el *"Sistema Integrado de Conservación",* cuyo desarrollo e implementación es de obligatorio cumplimiento por parte de las Entidades del Estado.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

El Programa está publicado en la página web del Instituto y se espera con su implementación minimizar el biodeterioro de la información que se encuentra en custodia en los depósitos de archivo de la Dirección General y Sedes Regionales, los cuales en un gran porcentaje hacen parte de la memoria institucional del ICBF. El Sistema Integrado de Conservación, se encuentra inmerso en el Plan Institucional de Archivos PINAR que, hace parte de los Planes Estratégicos de la Entidad. Con la implementación del Plan de Conservación de este Sistema, se da cumplimiento a requerimientos realizados en Acuerdos Sindicales y a lo normado por el Archivo General de la Nación.

En la actualidad, el ICBF cuenta con un alto volumen de documentos que presentan biodeterioro, por la gran variedad de climas donde se encuentran ubicados los depósitos de archivo, situación que genera agentes contaminantes, provocando deterioro en los documentos y pérdida de información. En este sentido, es necesario la implementación de instrumentos de medición, que permitan el control de humedad relativa, temperatura y luz, garantizando la preservación y conservación de la documentación que hace parte del patrimonio documental de la Entidad. Por lo anterior, y con el propósito de preservar la documentación de tipo misional del ICBF, se hace necesaria la adquisición de instrumentos de medición, que permitan llevar el control de fluctuación de humedad relativa, temperatura y luz en los depósitos de archivos donde se custodia y conserva la documentación que genera la Entidad, en razón a las funciones asignadas. A continuación, se describen las especificaciones técnicas generales de cada uno de los instrumentos a adquirir, con los cuales se pretende minimizar el deterioro de la documentación que se encuentra en los depósitos de los archivos centrales e histórico del ICBF.

1.2 Descripción de la necesidad:

Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones",* establece en el artículo 46. *"Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos".*

En virtud de la normatividad relacionada, se requiere la adquisición y distribución de equipos necesarios para la conservación de los documentos de los archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel Nacional, para la conservación y preservación de los archivos que se constituyen en fuente para la historia, la investigación y la cultura. Dentro del Programa de Gestión Documental, uno de los ítems a desarrollar para dar cumplimiento con el Art. 46, es lo relacionado con el *"Sistema Integrado de Conservación",* cuyo desarrollo e implementación es de obligatorio cumplimiento por parte de las Entidades del Estado.

A continuación, se describen los equipos requeridos, con los cuales se pretende minimizar el deterioro de la documentación que se encuentra en los depósitos de los archivos centrales e histórico del ICBF:

Deshumidificador.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

Instrumento de climatización que elimina la humedad del aire del lugar donde se defina su ubicación, realizando la absorción del aire, al pasar este por una zona fría, el agua que contiene se condensa y se acumula en un depósito, el cual debe de vaciarse periódicamente. Tiene como principal función reducir la humedad relativa del aire manteniendo el porcentaje de humedad en el ambiente de manera controlada y constante, evita la proliferación de insectos, generación de biodeterioro en los documentos, tales como hongos, por cuanto evita que se depositen altos grados de humedad en los depósitos de archivo. La Entidad, por el tamaño de los depósitos de archivos centrales, requiere deshumidificadores de 30 pintas que dan un cubrimiento de 120 m2, para los depósitos de archivos que superen este metraje, se requieren deshumidificadores de 70 pintas con una cobertura de 230 m2.

Luxómetro.

Instrumento de medición que permite determinar rápidamente la iluminación real y no subjetiva de un ambiente. Los valores adecuados en un depósito de archivo son entre 50 y 100 lux (lux - unidad del sistema internacional de unidades para medir el nivel de iluminación). La intensidad de la luz a la que se encuentran expuestos los documentos del ICBF, genera fragmentación y oxidación en el papel, acelerando el deterioro en los documentos que produce la Entidad, por la exposición directa a la luz solar o a las luminarias de los depósitos de archivo.

Transmisor termohigrómetro.

Instrumento que mide la temperatura y la humedad relativa del aire y del medio ambiente en espacios cerrados, indicando información suficiente para determinar si un espacio está en condiciones de confort o no y actuar en consecuencia, respecto de la calefacción, ventilación o aire acondicionado, en atención a la ubicación donde se encuentran ubicados los archivos centrales de la Entidad, que por lo general son regiones que presentan altos niveles de humedad, y que, por lo tanto generan microorganismo en los documentos, presentando posible pérdida de información. Por lo tanto, se requiere la adquisición de estos instrumentos que, hacen parte del Sistema Integrado de Conservación del ICBF, para la preservación y conservación de la documentación, que conforman el patrimonio histórico de la Entidad y de la Nación.

Los instrumentos descritos anteriormente, son necesarios para la conservación y preservación de los documentos que reposan en los archivos centrales e históricos de la Entidad, con el fin de garantizar la memoria histórica del ICBF.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 12114

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

"*Adquisición y distribución de equipos necesarios para la conservación de los documentos de los archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional.*"

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

2.3 Lugar de ejecución:

Se tendrá como lugar de ejecución del contrato la totalidad del territorio nacional de Colombia, teniendo en cuenta la ubicación de los bienes.

Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C. en la Sede de la Dirección General Av. Carrera 68 No. 64C – 75.
.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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 adelanté se denominará: *Contrato de compraventa.*

Modalidad de selección:

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para adelantar el presente proceso, será de selección abreviada por subasta inversa, conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen, en atención a que los bienes a adquirir se encuentran dentro de aquellos que se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización.

En tal sentido el fundamento jurídico a aplicar es el establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(….)
2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

(….)
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
(….)
a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; y demás disposiciones reglamentarias,

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para *"Adquisición y distribución de equipos necesarios para la conservación de los documentos de los archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional."* a contratar corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. **Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa. X**
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_____
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____

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

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 de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía _____

La modalidad de selección adoptada responde a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto 1082 de 2015 según el cual cuando las características de los bienes y servicios sean de características técnicas uniformes o de común utilización se adoptará la modalidad de selección de subasta inversa.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para Mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

Ahora bien, la modalidad de selección resulta aplicable en atención a que tanto los bienes como los servicios requeridos son de características técnicas uniformes, las cuales están definidas en la ficha condiciones técnicas

Atendiendo a la modalidad de contratación establecida, el ICBF se reserva la posibilidad de variar los sitios de entrega de los equipos a adquirir de acuerdo a sus necesidades, así como modificar las cantidades a entregar, de acuerdo al resultado de la subasta inversa.

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 12114

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato del presente proceso de selección, corresponderá al menor valor de la oferta económica del proponente adjudicatario, el cual no puede superar el presupuesto oficial por ítem y el total establecido de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE DOS PESOS ($153.491.222) M/CTE,** incluidos todos los impuestos de ley.

4.2. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE DOS PESOS ($153.491.222) M/CTE,** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de sector, en donde se estableció, a partir de la necesidad indicada por el área técnica, que el valor para adelantar el objeto contractual de *"Adquisición y distribución de equipos necesarios para la conservación de los documentos de los archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional.",* es de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE DOS PESOS ($153.491.222) M/CTE,** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO DE SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

Igualmente, de conformidad con el estudio de sector se establecieron los precios unitarios para los equipos que se quieren adquirir de acuerdo con lo siguiente:

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS — **Fecha: 17/06/2021**

ÍTEM	Equipo	Clasificación municipios según dificultad de acceso (1)	Cant.	Unidad	Precio unitario antes de IVA		Precio unitario total antes de IVA	Precio unitario total incluido IVA (2)	Precio total incluido IVA (2)
					Equipo	Transporte			
1	Deshumidificador 30 pintas	Fácil	19	Unidad	$1.629.450	$50.929	$1.680.379	$1.999.651	$37.993.369
		Intermedio	4			$65.962	$1.695.412	$2.017.540	$8.070.160
		Difícil	3			$69.404	$1.698.854	$2.021.636	$6.064.908
		Difícil - San Andrés (2)	1			$69.404	$1.698.854	$1.698.854	$1.698.854
2	Deshumidificador 70 pintas	Fácil	14	Unidad		$51.083	$3.114.725	$3.706.523	$51.891.322
		Intermedio	1		$3.063.642	$66.276	$3.129.918	$3.724.602	$3.724.602
		Difícil	0			$69.776	$3.133.418	$3.728.767	$0
3	Termohigrómetro	Fácil	32	Unidad	$367.343	$25.156	$392.499	$467.074	$14.946.368
		Intermedio	5			$31.725	$399.068	$474.891	$2.374.455
		Difícil	3			$34.811	$402.154	$478.563	$1.435.689
		Difícil - San Andrés (2)	1			$34.811	$402.154	$402.154	$402.154
4	Luxómetro	Fácil	32	Unidad	$485.258	$25.156	$510.414	$607.393	$19.436.576
		Intermedio	5			$31.725	$516.983	$615.210	$3.076.050
		Difícil	3			$34.811	$520.069	$618.882	$1.856.646
		Difícil - San Andrés (2)	1			$34.811	$520.069	$520.069	$520.069
		Cantidad total	124					**Valor total**	**$153.491.222**

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

Nota: *Nota IVA San Andrés: Exclusión del IVA para bienes y servicios con destino a San Andrés, de acuerdo con el artículo 22. Exclusión del impuesto a las ventas, de la Ley 47 de 1993.

En este orden de ideas, se establecen los precios techo (según la dificultad de acceso a los municipios donde se requieren) y el presupuesto total, con base en la media geométrica de las cotizaciones recibidas, obteniendo los resultados enunciados anteriormente.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor del contrato resultante del presente proceso de selección, corresponderá al valor de la oferta económica del proponente adjudicatario, el cual no puede superar el presupuesto oficial por ítem y el total establecido incluidos todos los impuestos de ley.

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:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
20721	2021 – 05-25	302 – Dirección Administrativa	A-02-02-01-004-008 Aparatos médicos e instrumentos	27	CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE DOS PESOS	($153.491.222) M/CTE

- **JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verifica la capacidad jurídica, financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señalen en el pliego de condiciones.

- **Criterios de Verificación**

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y la capacidad 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.**

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

En el momento señalado en el Pliego Definitivo de Condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa que incluya la información sobre la capacidad jurídica, financiera y técnica, además de la propuesta económica o inicial de precio.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Capacidad Técnica

6.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Podrán participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, o con Promesa de Constitución de Sociedad futura, que cumplan los requisitos señalados en el pliego de condiciones, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley; manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

Adicionalmente, el objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica o las integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° “De la Selección objetiva” de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación que se relaciona a continuación:

- Registro único de Proponentes (RUP) (La inscripción en el RUP se deberá renovar todos los años en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el quinto día hábil del mes de abril de cada año.)
- Carta de presentación de la oferta
- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales (mes vigente)
- Garantía de Seriedad del ofrecimiento
- Acreditación de la Existencia y Representación Legal del Proponente (Personas naturales nacionales (Registro Mercantil), personas jurídicas nacionales (Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días) personas jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia, personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General al representante legal para contratar (si lo requiere)
- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal (si aplica)
- Registro único Tributario: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro único tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Fotocopia de documento de identidad (Persona Natural o del Representante legal)

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

- Libreta Militar (Persona Natural) en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.
- Boletín de Responsables Fiscales, en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad lo verificará.
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI-(mes vigente), expedido por la Procuraduría General de la Nación, en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad lo verificara.
- Certificado de Antecedentes Judiciales, en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad lo verificará.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (mes vigente)
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere)

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal mediante documento idóneo expedido por la Cámara de Comercio o la Entidad que haga sus veces en el país respectivo validado en Colombia, su existencia, el nombre o razón social, facultades del representante legal, objeto social y vigencia. Si la certificación de existencia y representación legal se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano.

6.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean **personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia**, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril 2021", los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Interesados constituidos en el 2021: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2021 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2020, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota: En virtud de los decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años

6.2.1 ÍNDICADORES FINANCIEROS

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del RUP renovado, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015, con el fin de verificar la capacidad financiera y organizacional.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivocorriente	Mayor o igual a 1,2 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,75 (valor absoluto)
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1 vez

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentajede obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

6.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,02 (valor absoluto)
Rentabilidad del Activo(RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,01 (valor absoluto)

Interpretación

- **Rentabilidad del patrimonio:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- **Rentabilidad del Activo:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros del país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañados del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **Anexo Capacidad Financiera y Organizacional** establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba **el Anexo Capacidad Financiera y Organizacional,** debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 1: La información del Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012)

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 y Ley 1314 de 2009, deberá presentar el Estado de situación financiera comparativo 2020/2020, Estado de resultado integral del periodo 1 de enero al 31 de diciembre comparativo 2020//2020 con las respectivas notas a los estados financieros, y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y el certificado de los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores; este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar **ANEXO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

6.1.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

6.1.3.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN Y SUS ANEXOS.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,** y la Entidad procederá a su verificación.

6.1.3.2. CATÁLOGOS Y FICHAS TÉCNICAS.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO RELACIÓN DE EQUIPOS OFERTADOS y deberá aportar con su propuesta los catálogos de la totalidad de los equipos ofertados, a fin de verificar que los mismos cumplen con las características técnicas mínimas exigidas por la Entidad en la FCT.

Dichos catálogos deben corresponder fielmente a cada uno de los equipos ofertados.

El no allegar los catálogos y las fichas técnicas correspondientes con la oferta, conllevará a que su verificación corresponda a NO CUMPLE.

NOTA 1: Se informa a los interesados que las especificaciones de los elementos ofrecidos deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo 1 de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), los catálogos y/o fichas técnicas aportadas deben estar de acuerdo con dicho anexo.

NOTA 2: Si el catálogo o las fichas técnicas se encuentran en un idioma diferente al español, se deberá anexar la traducción simple de los mismos

6.1.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica relacionada con el objeto del contrato y/o actividades en "ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS NECESARIOS PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS" con la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción.

El proponente debe acreditar haber suscrito y ejecutado máximo tres (3) contratos que cumplan con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Que el monto de la sumatoria de estos contratos ascienda a por lo menos el ciento por ciento (100 %) del monto del presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir mínimo a 168,945327 SMMLV.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

- Que los contratos aportados tengan inscritos mínimo dos (2) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la **UNSPSC:**

CÓDIGO - UNSPSC	NOMBRE DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA (SUMADA O INDIVIDUAL) DE LOS CONTRATOS A CERTIFICAR EN SMMLV
40101900	Control de Humedad	168,945327
41115300	Equipo de generación y medición de luz y ondas	
41112100	Transductores	

Nota 1: La experiencia certificada por los proponentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal o consorcio, cada uno de los miembros de ésta deberá acreditar por lo menos una experiencia que deberá estar inscrita en el RUP identificada con los códigos clasificadores solicitados.

Nota 3: En caso de no allegar certificaciones, podrá aportar: (i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios.

Nota 4: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el ANEXO "RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"

Nota 5: Los valores relacionados en las certificaciones aportadas en la propuesta serán verificados contra el valor del RUP expresado en salarios mínimos.

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES**

- La verificación de los contratos ejecutados se acreditará mediante la información que reporten los proponentes en el **Anexo - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes.
- En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información allí contenida es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte, el mencionado anexo deberá estar firmado por el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica o proponente plural.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

- En todo caso, para acreditar los contratos ejecutados se relacionará en el mencionado formato, el proponente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante, suscrita por funcionario competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.
- Dirección y Teléfono del Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, indicando expresamente el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato
- Valor del contrato y valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- Obligaciones y/o actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

  NOTA 1: En caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada el oferente podrá allegar adicionalmente, acta de liquidación con la respectiva copia del contrato.

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información requerida, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o acta de liquidación o acta terminación que permita verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la ejecución requerida.
- Para acreditar la experiencia **NO** se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente
- En los casos en los cuales la certificación o los documentos soporte no se determine la información del día de inicio y terminación del contrato de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
- Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación de la entidad pública o privada a la cual se le prestó el servicio por parte del integrante del proponente plural y anexar el documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- 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.
- No se aceptarán certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad o se encuentren en ejecución.
- Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
- Para el caso de proponentes no obligados a estar registrados en el RUP, (**Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia**) éstos deben acreditar que cumplen con las certificaciones de acuerdo con la descripción mencionada anteriormente.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

- **REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS**

- **Regla de sumatoria:** Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
- La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
- Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las tres (3) máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar las cuales deben estar inscritas y registradas en el RUP. 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 que la misma se encuentre registrada e inscrita en el RUP y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral "EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE".
- En caso de que se relacione **más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación el oferente debe indicar cuáles son los contratos que se pretende hacer valer para el efecto
- Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera:**
- 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 terminación del contrato.
- 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 terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- Cuando la **experiencia a aportar haya sido obtenida por contratos suscritos con el ICBF**, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.
- El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta 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 u operaciones incluidos en dicha certificación.**
- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación incluidas las adiciones y/o modificaciones, se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.
- Cuando en las certificaciones o en las actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta 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 u operaciones incluidos en dicha certificación**

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

NOTA 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2 El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia mínima habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO - "RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE**

NOTA 4: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple del documento, tal y como lo establece el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso.

NOTA 5: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 6: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

6.1.4. **COMPONENTE ECONÓMICO**

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la propuesta, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La subasta debe iniciar en el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos en el 3% el cual se determinó en el Estudio de Sector como el Margen Mínimo de Mejora establecido.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El ICBF no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

La propuesta económica deberá presentarse y diligenciarse de conformidad con el anexo de OFERTA ECONOMICA dispuesto directamente en la plataforma del SECOP II, el cual será abierto en la fecha y hora indicadas en el cronograma del proceso de acuerdo con la ficha técnica y demás aspectos expresados en este documento.

NOTA: El oferente deberá indicar en la Carta de Presentación de la Propuesta, el correo electrónico con el cual mantendrá comunicación con el ICBF y el contratista que efectuará el evento de subasta, para recibir comunicaciones o notificaciones dentro del evento de subasta

REGLAS:

El valor total de la propuesta de precio corresponde a la sumatoria total de los ítems y/o elementos presentada en el Formato - Propuesta Inicial de Precio (incluyendo todos los costos derivados de la operación) y será de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor total en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El menor valor ofertado entre los proponentes será la base para la puja.

NOTA: PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO O SOLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO. Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, El ICBF informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato con valor ofertado por el proponente en su oferta económica o el de la negoción cuando se presente la misma.

Sin embargo, para determinar el valor final que pagará el ICBF al proponente que resulte seleccionado, se aplicará al precio de arranque de cada uno de los ítems objeto de la presente contratación (propuesta inicial de precio), el porcentaje de descuento que resulte al final de la subasta. Para el efecto, el oferente seleccionado después de la adjudicación, ajustará la propuesta económica incluyendo los valores finales.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

El presupuesto asignado a este proceso de selección abreviada comprende todos los costos directos e indirectos en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato

Para todos los ítems se deberá tener en cuenta el precio promedio del mercado establecido en el estudio del sector y costos, considerando que el precio ofertado no podrá exceder los valores **de uno o más de los ítems establecidos y/o superar el presupuesto oficial total, señalado en el estudio del sector y costos**, so pena de rechazo de su propuesta.

Por lo anterior, es responsabilidad del proponente para la estructuración de su oferta revisar detalladamente los valores techo por cada ítem señalado dentro del estudio del sector y costos el cual forma parte integral del presente proceso.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (I) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

El ICBF verificará aritméticamente la oferta económica, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.
- La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica de los oferentes habilitados.
- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA: El proponente que resulte favorecido dentro del presente proceso de selección deberá dentro del término de 1 (un) día a partir de la realización de la subasta electrónica, allegar la propuesta económica corregida con el menor precio resultante de la subasta tanto en el valor total como el ofertado por cada ítem, por el que resultó adjudicatario previo a la suscripción contrato, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total aceptado por la entidad.

Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato

6.1.4.1. FACTORES DE ESCOGENCIA/ CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2207, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado

FACTORES DE ESCOGENCIA

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

1	Se adjudicará al proponente que cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas y dentro del procedimiento de subasta, oferte el menor precio.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el menor precio a la Entidad, por cuanto en este tipo de procesos de contratación el único factor de selección es el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios habilitantes podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejorar el precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá diligenciar el Formato - PROPUESTA ECONÓMICA O INICIAL DE PRECIO y presentarlo en el Sobre No. 2, el cual sólo será abierto previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, si y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

6.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo Propuesta Económica dispuesto para tal fin.

6.3. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES.

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los que existe como mínimo compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Atendiendo al artículo 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se entiende que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 17/06/2021**

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN superior al valor del Acuerdo Comercial	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente[1]

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.2. Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
7.1.2.2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7.1.2.3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.2.7. 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.
7.1.2.8. 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 de terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
7.1.2.9. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, debidamente organizado de conformidad con las reglas del Archivos General de la Nación y los lineamientos de la Dirección Administrativa.
7.1.2.10. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
7.1.2.11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7.1.2.12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.
7.1.2.13. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, norma sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
7.1.2.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
7.1.2.15. 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. PARAGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.1.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

7.1.3.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
7.1.3.2. Transportar por su cuenta y riesgo los equipos hasta los lugares de entrega y puesta en funcionamiento, asumiendo los fletes, seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daño de los equipos.
7.1.3.3. Responder por el estado de todos los bienes hasta tanto no se reciba a conformidad los equipos objeto del contrato.
7.1.3.4. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, con calidad, oportunidad y eficiencia.
7.1.3.5. Entregar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, un cronograma de fechas de distribución de los equipos para cada una de las sedes, sin sobrepasar la fecha de finalización del contrato.
7.1.3.6. Realizar capacitación en el uso y manejo de los instrumentos de medición (termohigrómetros, deshumidificadores y luxómetros) al personal definido por el Grupo Gestión Documental
7.1.3.7. El contratista deberá entregar inventario de los elementos adquiridos, identificando equipo, marca, referencia, serial y Regional donde fueron entregados los instrumentos.
7.1.3.8. Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

7.1.4. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

7.1.4.1. Eje de calidad.

N/A

7.1.4.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

N/A

7.1.4.3. Eje Ambiental

N/A

7.1.4.4. Eje de Seguridad de la Información

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

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

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 Pagar al contratista de acuerdo con lo dispuesto en la forma de pago.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

N/A

8 FORMA DE PAGO.

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

Se pagará al contratista así:

• **Un primer pago**: una vez recibidos a satisfacción el 50% de los elementos adquiridos, previa capacitación y entrega del inventario de estos.

• **Un segundo pago:** una vez recibidos a satisfacción el 50% restante de los elementos adquiridos, previa realización de capacitación y entrega del inventario total de los mismos.

Los instrumentos de medición deben ser recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, mediante la suscripción de un acta de recibo a satisfacción, la cual será suscrita por el almacenista respectivo de la Sede Regional y por el contratista, mediante la cual se deje constancia de la entrega de los equipos. 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.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

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 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa del ICBF, con el apoyo de los Coordinadores Administrativos de las Regionales; En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de contratación.

9.2 Interventoría.

No Aplica

10 ESTIMACIÓN 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.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

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

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 doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/06/2021

3. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) años más contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

4. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

5.

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, articulo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que le permite al ICBF 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 de selección.

En consecuencia, el ICBF hará efectiva la garantía en los eventos determinados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentarios de la Ley 1150 del año 2007.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

En sesión No 25 del martes 22 de junio de 2021, el Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

1.1 Anexo 1 - 02_FCT_EQUIPOS_CONSERVACION_210419
1.2 Anexo 2 - 02_A1_MATRIZ_EQUIPOS_CONSERVACION_210419
1.3 Anexo 3 – Estudio del sector

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Directora Administrativa	**Luz Helena Mejía Zuluaga**	

Revisó: Oscar Mora Calderón. Líder GGD.
Elaboró: Genny Vargas Cárdenas -Contratista GGD
Elaboró: Luz Arbeláez Ospina – Contratista GGD

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA