

MEMORANDO



Radicado No: 202153400000013263

Para: YINETH MERCEDES ANGEL HOYOS
Coordinador Jurídico

Asunto: TRAMITE JURIDICO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PARA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE Y CORRECTIVO DE PUBLICIDAD EXTERIOR

Fecha: 2021-08-25

Con el fin de que se lleve a cabo el trámite jurídico para “Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo”.se anexa:

1. Estudios y documentos previos.
2. Matriz de riesgos
3. Estudio de mercado
4. Ficha de condiciones técnicas
5. Certificado de disponibilidad presupuestal
6. Certificación PACCO.
7. Cotizaciones Recibidas.
8. Solicitud de cotizaciones
9. Precio promedio del sector

Atentamente,



LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA
Coordinadora Grupo Administrativo

Proyecto: Karen Sigindioy- ingeniera Ambiental Grupo Administrativo_____



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

Área solicitante: Grupo Administrativo

Responsable del área solicitante: Liliana Patricia Ortega Acosta

Objeto: "Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo".

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" (ICBF), fue creado mediante la Ley 75 de 1968 y regido por el Decreto 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, donde desempeña un papel fundamental en la implementación del Código de la Infancia y la Adolescencia, en tanto tiene por objeto "propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos."

Con el fin de cumplir con las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas, el ICBF Regional Putumayo lleva a cabo un sin número de procesos contractuales con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación, así las cosas, el ICBF Regional Putumayo, en cabeza del grupo Administrativo el cual está dentro de sus funciones:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.
3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.
5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.
6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 2 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 1927 de 2013, son funciones de las Direcciones Regionales, entre otras, las siguientes:

ARTÍCULO 42. DIRECCIONES REGIONALES. Artículo modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013. El nuevo texto es el siguiente: <<Son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes: Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias>>.

De conformidad con la Resolución 11980 de diciembre de 2019, es responsabilidad del Grupo Administrativo coordinar la aplicación de las políticas, estrategias y metodologías que permitan implementar, sostener y mejorar los ejes ambiental y seguridad en la salud en el trabajo en su rol de responsable y líder. Así como coordinar la identificación y el cumplimiento de los requisitos legales identificados, los aspectos e impactos ambientales, de igual manera coordinar la identificación de las necesidades de los recursos asignados para la implementación y sostenibilidad de sistema de la gestión ambiental en la regional.

Teniendo en cuenta que el Plan de Gestión Ambiental de la Regional, es una herramienta que se gestiona bajo la norma NTCISO 14001:2015 y que le permite a la Dirección Administrativa y Coordinaciones Regionales del ICBF formular los programas de manejo para el control de sus principales impactos ambientales negativos asociados al funcionamiento de sus sedes administrativas (Sedes Regionales, Centros Zonales, Unidades Locales y demás sedes administrativas). La Regional Putumayo en cada vigencia formula , las actividades establecidas para el cumplimiento del programa CALLIDAD DEL AIRE , por medio de los cuales se busca:

- Prevenir impactos ambientales ocasionados por la generación de emisiones de fuentes fijas, generación de ruido y ubicación de elementos publicidad institucional.

Por lo anteriormente expuesto para la vigencia 2021, se asigna presupuesto para la *“Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo”*.

El ICBF Regional Putumayo a través del Grupo Administrativo, requiere realizar la contratación de una persona natural o jurídica, con la capacidad, idoneidad y experiencia en publicidad exterior, teniendo en cuenta que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo no cuenta con personal que pueda desarrollar dicha actividad, se hace necesario contratar el servicio con una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos para tal fin.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que desde el Grupo Administrativo se adelanten y/o apoyen las tareas inherentes al **Sistema de Gestión Ambiental** en la Regional facilitando el cumplimiento de las responsabilidades del Área Administrativa del ICBF y de la Institución en General y el avance en el cumplimiento de los requisitos legales en materia ambiental, lo anterior teniendo en cuenta las obligaciones que nos asisten en el cumplimiento de la política ambiental. En este

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 3 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

sentido se presenta la necesidad de realizar la *“Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo”*.

Por medio del proceso se busca con el presupuesto oficial adelantar 5 acciones de mantenimiento preventivo y 2 acciones correctivo-necesarias garantizar la vida útil de los avisos externos que tiene la Regional Putumayo y sus sedes y este lo soportan los procedimientos de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales:

Ley 140 de 1994 por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional

Artículo 7°.- Mantenimiento. A toda Publicidad Exterior Visual deberá dársele adecuado mantenimiento, de tal forma que no presente condiciones de suciedad, inseguridad o deterioro. Los alcaldes deberán efectuar revisiones periódicas para que toda Publicidad que se encuentre colocada en el territorio de su jurisdicción dé estricto cumplimiento de esta obligación.

De acuerdo con la normatividad mencionada, el ICBF debe destinar recursos para la gestión del PROGRAMA CALIDAD DE AIRE que se contemplan en el Plan de Gestión Ambiental. Lo anterior, se establecen las acciones que se requieren para que la Regional Putumayo y sus sedes cumplan con criterios que reduzcan la contaminación visual generada.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

“Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo”.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2021.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 4 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

DEPENDENCIA	MUNICIPIO	DIRECCION
Sede principal Regional	Mocoa	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco
Centro Zonal	Mocoa	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco
Centro Zonal	Sibundoy	Carrera 12 No. 14 - 59 Barrio Fray Bartolomé
Centro Zonal	Puerto Asís	Calle 11 No.16-96 Barrio Las Américas.
Unidad Aplicativa	Puerto Leguizamo	calle 8 entre carrera 1y 2 frente a Institución educativa Cándido Leguizamo - barrio centro
Centro Zonal	La Hormiga	Barrio La Amistad Carrera 7 No 5-171
Unidad Aplicativa	Orito	Barrio la unión, frente a DIRECTV calle 4 # 10-14
Unidad Aplicativa	Guzman	Barrio centro, frente a la Alcaldía Municipal
Sede	Villagarzón	Calle. 25 – 47 Barrio Centro

3. IDENTIFICACION 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 Prestación de Servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad”.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar “Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo”. corresponde

- 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. _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 5 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

- 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 _____
- 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 X _____**

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, literal b del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; y teniendo en cuenta que 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 o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En razón de los anterior el presente proceso de selección se registrá por las siguientes disposiciones legales:

Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007 Art 2
Ley 1474 de 2011 Art 94
Decreto 1082 de 2015.
Decreto 1882 de 2018
Manual de contratación del ICBF

De conformidad con lo anterior, el procedimiento de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en el Título I, Capítulo V del Decreto 1082 de 2015 – *Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y de Contratación Pública* – de la siguiente

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 6 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

manera:

“CAPÍTULO V 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 excede 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.
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.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
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.
7. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: UNSPSC: 72154028 Servicio de instalación y mantenimiento de avisos.

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE (\$6.103.450).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinadora Administrativa del ICBF Regional Putumayo adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo”. **SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE (\$6.103.450)**, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

El proceso de estudio de mercado adelantado por el ICBF, Regional Putumayo, consistió en solicitar a empresas y personal con reconocimiento, trayectoria y experiencia a nivel local en el servicio mantenimiento correctivo y preventivo de avisos, la cotización de la relación de la compra que se requiere adquirir a través del presente proceso contractual, adjuntando la relación en mención, la cual se anexa a este estudio previo y se describe a continuación:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 7 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

Como resultado se recibieron DOS (2) cotizaciones, por parte de 2 empresas, las cuales se listan a continuación:

No.	Empresa
1	Alipio Gordillo
2	Gilberto Buchelly

Los valores cotizados por los proveedores Alipio Gordillo y Gilberto Buchelly corresponden a las especificaciones técnicas definidas en la FCT y sus Anexos

Se optó por seleccionar como presupuesto oficial el precio de **Menor Valor**, teniendo en cuenta la selección objetiva de la mínima cuantía, esto es el menor valor, el presupuesto se determinó con la medida de tendencia central de menor valor.

Teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas, y la necesidad de la Entidad el valor total estimado para el servicio es de **SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS MDA/CTE \$6.723.500**

IVA		1		2		MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL						
TIPO DE SERVICIO	SEDE	CANTIDAD TOTAL	GILACHO PUBLICIDAD		ALPIO GORDILLO GUZMAN		PROMEDIO		MEDIA GEOMETRICA		MENOR VALOR	
			Precio unitario antes de IVA	Precio total	Precio unitario no obliga a IVA	Precio total	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Regional Putumayo	1	\$650.000	\$650.000	\$1.050.000	\$1.050.000	\$ 850.000	\$ 850.000	\$ 826.136	\$ 826.136	\$ 650.000	\$ 650.000
	Unidades móviles Regional Putumayo	1	\$650.000	\$650.000	\$480.000	\$480.000	\$ 565.000	\$ 565.000	\$ 558.570	\$ 558.570	\$ 480.000	\$ 480.000
		Subtotal 1		\$1.300.000		\$1.530.000		\$ 1.415.000		\$ 1.384.706		\$ 1.130.000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Unidad Local de Atención Orto	1	\$750.000	\$750.000	\$730.000	\$730.000	\$ 740.000	\$ 740.000	\$ 739.932	\$ 739.932	\$ 730.000	\$ 730.000
	Centro Zonal La Hormiga	1	\$750.000	\$750.000	\$700.000	\$700.000	\$ 725.000	\$ 725.000	\$ 724.569	\$ 724.569	\$ 700.000	\$ 700.000
	Unidad Local de Atención Puerto Leguizamó	1	\$1.150.000	\$1.150.000	\$1.540.000	\$1.540.000	\$ 1.345.000	\$ 1.345.000	\$ 1.330.789	\$ 1.330.789	\$ 1.150.000	\$ 1.150.000
	Centro Zonal Sibunday	1	\$750.000	\$750.000	\$730.000	\$730.000	\$ 740.000	\$ 740.000	\$ 739.932	\$ 739.932	\$ 730.000	\$ 730.000
	Centro Zonal Puerto Asís	1	\$750.000	\$750.000	\$730.000	\$730.000	\$ 740.000	\$ 740.000	\$ 739.932	\$ 739.932	\$ 730.000	\$ 730.000
	Centro Zonal Mocca	1	\$750.000	\$750.000	\$480.000	\$480.000	\$ 615.000	\$ 615.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 480.000	\$ 480.000
		Subtotal 2		\$4.900.000		\$4.910.000		\$ 4.905.000		\$ 4.875.154		\$ 4.520.000
		SUBTOTAL (subtotal 1+subtotal 2)		\$6.200.000		\$6.440.000		\$ 6.320.000		\$ 6.259.860		\$ 5.650.000
		IVA (19%)		\$1.178.000		\$1.278.000		\$1.200.800		\$1.189.373		\$1.073.500
		TOTAL		\$7.378.000		\$7.718.000		\$7.520.800		\$7.449.233		\$6.723.500
Siglas:		No Aplica	Las características técnicas para la vigencia anterior de MC 026 de 2018 no son comparables a las de esta vigencia.									
		No cotizo	No se cotizaron estos servicios para el proceso de la vigencia anterior MC 026 de 2018.									

En razón a que para la Vigencia 2021 se tiene un presupuesto de **SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE \$ 6.103.450**, en la plataforma SECOP II - oferta económica se estructurará 1 lista en la cual se eliminará el mantenimiento preventivo del Centro Zonal Sibunday así:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 8 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

TIPO DE SERVICIO	SEDE	CANTIDAD TOTAL	1		2		MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL					
			GIACHO PUBLICIDAD	ALÍPIO GORDILLO GUZMAN	PROMEDIO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA INCLUIDO	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Regional Putumayo	1	\$650.000	\$1.050.000	\$850.000	\$850.000	\$ 850.000	\$ 850.000	\$ 826.136	\$ 826.136	\$ 650.000	\$ 650.000
	Unidades móviles Regional Putumayo	1	\$650.000	\$480.000	\$565.000	\$480.000	\$ 565.000	\$ 565.000	\$ 558.570	\$ 558.570	\$ 480.000	\$ 480.000
		Subtotal 1					\$ 1.415.000		\$ 1.384.706		\$ 1.130.000	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Unidad Local de Atención Orto	1	\$750.000	\$730.000	\$740.000	\$730.000	\$ 740.000	\$ 740.000	\$ 739.932	\$ 739.932	\$ 730.000	\$ 730.000
	Centro Zonal La Hormiga	1	\$750.000	\$700.000	\$725.000	\$700.000	\$ 725.000	\$ 725.000	\$ 724.569	\$ 724.569	\$ 700.000	\$ 700.000
	Unidad Local de Atención Puerto Leguizamo	1	\$1.150.000	\$1.345.000	\$1.345.000	\$1.345.000	\$ 1.345.000	\$ 1.345.000	\$ 1.330.789	\$ 1.330.789	\$ 1.150.000	\$ 1.150.000
	Centro Zonal Sibundoy			\$0	\$-	\$-	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
	Centro Zonal Puerto Asís	1	\$750.000	\$730.000	\$740.000	\$730.000	\$ 740.000	\$ 740.000	\$ 739.932	\$ 739.932	\$ 730.000	\$ 730.000
	Centro Zonal Mocoa	1	\$750.000	\$480.000	\$615.000	\$480.000	\$ 615.000	\$ 615.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 480.000	\$ 480.000
		Subtotal 2					\$ 4.165.000		\$ 4.135.222		\$ 3.790.000	
SUBTOTAL (subtotal 1 + subtotal 2)							\$ 5.580.000		\$ 5.519.928		\$ 4.920.000	
IVA (19%)							\$1.060.200		\$1.048.786		\$934.800	
TOTAL							\$6.640.200		\$6.568.714		\$5.854.800	

Pero en razón a que la necesidad de la Entidad es mayor como quedo evidenciado anteriormente, en la plataforma SECOP II - oferta económica se estructurará otra lista en la cual se incluirá el servicio del mantenimiento preventivo del Centro Zonal Sibundoy.

La lista No. 1 quedará por un valor total de **SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE \$ 6.103.450**, será la que se tendrá en cuenta para determinar el menor valor ofertado.

La lista No. 2, se estructurará solamente el ítem del mantenimiento preventivo del Centro Zonal Sibundoy, por el valor arrojado en el estudio del sector, IVA incluido

Debido a que la necesidad es mayor como se evidencia en el estudio del sector; en el evento en que las ofertas presentadas en la Lista 1 y lista 2 sean iguales o menores al presupuesto oficial, en la aceptación de la oferta se incluirá toda la necesidad de la entidad.

Teniendo en cuenta que la entidad dispone de un presupuesto para la vigencia 2021 de SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE (\$6.103.450), y con el análisis de mercado realizado se evidencia que se reduce la necesidad al presupuesto existente, no obstante, la necesidad de la entidad es mayor al presupuesto del presente proceso, por lo que el contrato se adjudicará hasta por un valor total de **SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE (\$6.103.450)**.

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:

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

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	21/07/2021
	Versión 10	Página 9 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							Fecha: 04/08/2021
Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.	
16621	25/08/2021	Administrativa	C-4199-1500-8-0-4199016-02-197	Propios 27	SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE	\$6.103.450 MDA/CTE	

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la experiencia establecida en el presente capítulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.5.1 en el numeral 4, establece que, para el presente proceso 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.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE Y CAPACIDAD OPERATIVA	CUMPLE / NO CUMPLE

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la experiencia 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.

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 *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – versión M-MSM-02 Colombia Compra Eficiente.

a. Capacidad Jurídica

1. Carta de Presentación de la Oferta: Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante legal de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de las condiciones generales. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte debidamente autenticado.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	21/07/2021
		Versión 10	Página 10 de 24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/08/2021
<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>Nota 1: Los proponentes que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la declaración en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.</p> <p>2. Fotocopia De Cedula De Ciudadanía: Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente actualizada o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.</p> <p>3. Fotocopia Libreta Militar (si aplica): Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 50 años.</p> <p>4. Certificado De Registro Mercantil y/o Existencia Y Representación Legal: Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria</p> <p>Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.</p> <p>En caso que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento según aplique y cumplir con los requisitos exigidos</p> <p>En caso de ser una entidad o persona exenta de registro deberá aportarse el documento equivalente expedido por la autoridad competente.</p> <p>En el certificado debe constar: (i) La actividad mercantil registrada debe estar relacionada con la que se pretende contratar; (ii) Para personas jurídicas, las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato; (iii) Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.</p> <p>Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.</p> <p>5. Documento De Conformación De Consorcio O Unión Temporal: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar el documento consorcial o de unión temporal, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir</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

21/07/2021

Versión 10

Página 11 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

Nota 1: Deberán indicar si su participación es a título de 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.

Nota 2: 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.

Nota 3: 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.

Nota 4: 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.

6. Autorización Para Contratar (si aplica): En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.

7. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales: Si el oferente es persona jurídica, deberá adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por lo que deberá anexar el revisor fiscal tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y antecedentes profesionales o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el representante legal.

Si el proponente es 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 Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y documento en el que se acredite que se encuentra al día en

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 12 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

su pago.

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

8. Fotocopia Del Registro Único Tributario RUT: Se deberá anexar fotocopia de RUT actualizado si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar fotocopia de RUT actualizado tanto del representante legal, como de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar fotocopia de RUT actualizado de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

9. Formato único de hoja de vida de la función pública: de persona natural o persona jurídica y si el proponente es consorciado o asociado cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deberá presentarlo según aplique

10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Certificado de antecedentes Disciplinario si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar los certificados del representante legal como de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

11. Certificado de Responsabilidad Fiscal: Certificado de responsabilidad fiscal si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar los certificados del representante legal como de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

12. Certificado de antecedentes judiciales: Certificado de antecedentes judiciales si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar el certificado del representante legal, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

13. Registro Nacional de Medidas Correctivas: Certificado de medidas correctivas si la persona es natural, si el proponente es persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal como el de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes, según aplique.

14. AUTORIZACION: Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019.

15. PACTO DE INTEGRIDAD- El proponente deberá diligenciar y adjuntar el Anexo No. 06 de las condiciones generales.

16. AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE: El proponente deberá diligenciar y adjuntar el Anexo No. 07 de las condiciones generales y anexar certificación bancaria no mayor a 30 días calendario.

17. FORMATO DE COMPROMISO ANTICORRUPCION: El proponente deberá diligenciar y adjuntar el Anexo No. 13 de las

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 13 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

condiciones generales

18. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE CONTRATISTAS: El proponente deberá presentar el Anexo adjunto, el cual solo deberá ser diligenciado y firmado, por ningún motivo se debe modificar el formato.

19. FORMATO DE AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES El proponente deberá presentar el Anexo adjunto, el cual solo deberá ser diligenciado y firmado, por ningún motivo se debe modificar el formato.

CAPACIDAD TECNICA:

- 1. FICHA TECNICA Y GARANTIA TECNICA:** El oferente deberá dar cumplimiento al anexo 5 de las condiciones generales del proceso y deberá adjuntar la garantía técnica de los productos, el cual no debe ser inferior a 6 meses de la entrega a satisfacción.
- 2. EJECUTIVO DE CUENTA:** El oferente debe certificar que cuenta con un asigna un Ejecutivo de Cuenta, que resida en el departamento del Putumayo y que cuente con disponibilidad permanente, quien se responsabiliza de las actividades de coordinación, para cumplir con los requerimientos de la Entidad, para lo cual debe suministrar junto con la oferta el nombre completo, número de celular y correo electrónico, de la persona que asumirá estas funciones.
- 3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

DESCRIPCION DE LA EXPERIENCIA

Los oferentes deberán acreditar su experiencia en máximo un (1) certificado de cumplimiento o actas de terminación o liquidación y contrato, cuyas actividades se relacionen con el objeto del presente proceso de selección y cuyo valor debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección. No se aceptan contratos en ejecución.

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).

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 14 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

- 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).

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2013 a 2021 así:

AÑO	VALOR SMMLV
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.455
2015	\$644.350
2014	\$616.000
2013	\$589.500

En todo caso, la sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2021. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2021.

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.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 15 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

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 Versión M-MSM-02 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 de la oferta.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

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.

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.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

- 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:

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 suscripción 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 suscripción del contrato, 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 los mismos.

- 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 únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 16 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

• La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• 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 dos (2) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

• Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

• **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 Concurso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en este Pliego para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que el contrato sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

Criterio	Verificación
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

6.2 Criterios de Ponderación:

“No Aplica”.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 17 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- 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.
- 2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 4 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.
- 5 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 6 Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7 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.
- 8 Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 9 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.
- 10 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. 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.
- 11 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 12 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 13 Cargar dentro de la plataforma SECOPII, las pólizas, las cuentas de cobro y pago de la seguridad social del mes correspondiente, así como responder todas las observaciones y/o requerimiento que presente la Entidad a través de dicha

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

plataforma.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales, FCT.
2. Entregar para aprobación de la supervisión, los materiales, dimensiones y calidad de los bienes objeto a contratar
3. Impresión de los avisos, teniendo en cuenta el tiempo solicitado y lo estipulado en la ficha de condiciones técnica (FC adjunto), de acuerdo con la siguiente descripción:

**Regional
Putumayo**

**BIENESTAR
FAMILIAR**
Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 80 80
www.icbf.gov.co

**Unidades Móviles
Regional Putumayo**

**BIENESTAR
FAMILIAR**
Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 80 80
www.icbf.gov.co

4. Realizar el servicio de instalación, teniendo en cuenta el tiempo solicitado y lo estipulado en la ficha de condiciones técnica (FC adjunto), de acuerdo con la siguiente descripción:

Medidas del Aviso

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 19 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

NOMBRE DEL AVISO A INSTALAR		Largo	Ancho	Dirección
1	Regional Putumayo	2,96	0,91	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco
2	Sede Villagarzón	2,90	0,70	Calle. 25 – 47 Barrio Centro

- Realizar el servicio de mantenimiento al aviso de la regional Putumayo, el cual presenta deterioro por la humedad y por ende afecta su visibilidad.
- Tener en cuenta que las actividades de mantenimiento consisten en realizar limpieza, pintura y reparación de elementos anexos del aviso, incluido parte eléctrica; se debe tener en cuenta el tiempo solicitado y lo estipulado en la ficha de condiciones técnica (FC adjunto), de acuerdo con la siguiente descripción:

Centro Zonal	Mocoa	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco
Centro Zonal	Sibundoy	Carrera 12 No. 14 - 59 Barrio Fray Bartolomé
Centro Zonal	Puerto Asís	Calle 11 No.16-96 Barrio Las Américas.
Unidad Aplicativa	Puerto Leguizamo	calle 8 entre carrera 1y 2 frente a Institución educativa Cándido Leguizamo - barrio centro
Centro Zonal	La Hormiga	Barrio La Amistad Carrera 7 No 5-171
Unidad Aplicativa	Orito	Barrio la unión, frente a DIRECTV calle 4 # 10-14
Unidad Aplicativa	Guzman	Barrio centro, frente a la Alcaldía Municipal

- 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.
- Dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo" y en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", conforme a su naturaleza (persona natural o jurídica), anexando la documentación que acredite el cumplimiento normativo.
- Mantener informado al supervisor del contrato del avance de las actividades; así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
- Entregar un informe final, conforme lo estipulado por el supervisor del contrato, de igual forma debe contener todos los soportes de la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato, registro fotográfico y toda la información que se considere pertinente para la liquidación 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

21/07/2021

Versión 10

Página 20 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

11. Garantizar la calidad de los elementos y productos entregados e instalados, los cuales deberán ser debidamente identificados para cada uno de los lugares, según las especificaciones que la supervisión del contrato le indique.
12. El trabajo que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del supervisor, se considera defectuosos y este ordenará repararlos o reconstruirlos, el contratista no tendrá derecho a recibir ninguna compensación por la ejecución del contrato rechazado.
13. Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado con los conocimientos relacionados con el objeto contractual, con el fin de que el objeto contractual se cumpla en un óptimo estado; así mismo el contratista deberá identificarlos con un carnet que lo portaran siempre la respectiva escarapela
14. Los trabajadores que vinculen el contratista serán empleados directamente por el contratista y carecen de vinculación laboral con el ICBF, por lo tanto, el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y vinculación a la seguridad social será responsabilidad del contratista.
15. Proveer al personal a cargo del mantenimiento de los elementos de protección especial (bioseguridad), indicados en la normatividad establecida por las Entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal, para evitar la propagación y contagio del Coronavirus COVID-19
16. Atender 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.
17. Realizar las demás actividades para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
18. Llevar un registro fotográfico del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al supervisor del contrato, un registro por inmueble intervenido del antes y el después.
19. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
20. Sostener el precio de la oferta

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

7.1.3.1 Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 21 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

- 4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
- 5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
- 6 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 Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.1.3.2 Gestión Ambiental

- 1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
- 2 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 Seguridad de la Información

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

7.1.3.4 Calidad

- 1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio 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.
- 2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y 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.
- 3 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, 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

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 22 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

Ver Ficha de Condiciones Técnicas

8 FORMA DE PAGO.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor ofertado por el contratista, el ICBF cancelará al CONTRATISTA el valor del mismo, de acuerdo con la prestación del servicio efectivamente realizados y previa certificación de la supervisora.

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 aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Coordinadora Administrativa del ICBF Regional Putumayo del ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico.

9.2 Interventoría.

“No Aplica”

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 23 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

10 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.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

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 amparos¹:

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

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

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En atención al manual de Contratación - Numeral 1.9.1 Funciones del comité de contratación de las direcciones regionales Numeral 1. Solamente se someterá al comité los procesos de selección que superen la mínima cuantía y el presente caso no la supera por lo que no se hace necesaria dicha viabilidad

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13.2 Estudio de Mercado

13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas

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

21/07/2021


Versión 10

Página 24 de
24

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2021

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Administrativa	Liliana Patricia Ortega Acosta	

Elaboró: Karen Melissa Sigindioy Fernandez - Contratista G.A. 

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

Denominación del bien o servicio		"Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo".													Anexo 1							
															Fecha	11/06/2021						
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que aumenten los precios de algunos insumos en el mercado	Que el Proveedor se desdiciere en desequilibrio económico	3. Posible	2. Menor	5	5. riesgo Medio	Proponente	Que el proponente contemple un porcentaje para imprevistos dentro de la cotización	2	1	3	3. Riesgo Bajo	Si	Proponente	Fecha de presentación de propuestas	Etapas de verificación y Evaluación de ofertas	Controles de la Dependencia Interesada en la supervisión	cada vez que se preste el servicio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incidentes o accidentes en la ejecución del contrato	Incumplimiento en la prestación del servicio	3. Posible	2. Menor	5	5. riesgo Medio	Proponente	Exigir en las obligaciones del contrato el cumplimiento de toda la normativa vigente sobre el sistema de empleo y salud en el trabajo	2	1	3	3. Riesgo Bajo	Si	Proponente	desde el inicio del proceso, estudios previos	suscripción y legalización del contrato	Control de la ejecución técnica y operativa del contrato	Mensualmente de acuerdo con el servicio recibido
5	General	Interno	contratación	Operacional	Seleccionar proponentes que no cumplan con los requisitos exigidos por el ICBF	Incumplimiento del principio de la selección objetiva y transparencia	1. Rare (puede ocurrir excepcionalmente)	4. Mayor	5	5. Riesgo Medio	ICBF	El ICBF debe designar un equipo evaluador idóneo para analizar al menos los errores que se cometieron en la selección del proponente	1	3	4	4. Riesgo Bajo	No	ICBF	desde el inicio del proceso de contratación	Adjudicación del contrato	Evaluaciones y revisiones a las mismas	Etapas de evaluación y adjudicación
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daltes en herramientas y equipos o no contar con estos,	Incumplimiento en la prestación del servicio	1=Raro	4= Mayor	5	5. Riesgo Medio	contratista	Garantía por parte del contratista insumos, plantas y demás elementos requeridos para el desarrollo del contrato	1=Raro	2= Menor	3	4. Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	seguimiento por parte del supervisor	permanente
7	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Riesgo que afecte la salud Pública, fuera del control de las partes que modifiquen o impidan la ejecución	Modificación o suspensión de la ejecución del contrato	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Centralista	Reducir las consecuencias a través de la prevención y monitoreo y siguiendo todas las medidas del Gobierno Nacional	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Si	ICBF y Contratista	Despues del lecta de inicio	finalización plazo ejecución	Valoración medica de los beneficiarios cuando se presente este tipo de eventos.	cuando se presente el evento

Denominación del bien o servicio		"Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los avisos externos de las Sedes del ICBF Regional Putumayo".														Anexo 1						
																Fecha	11/06/2021					
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones pactadas en la invitación y asignación de la oferta	Incumplimiento del contrato	4=Probable	5= Catastrófico	9	Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor garantias contractuales	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Si	ICBF y Contratista	Después del acta de inicio	finalización plazo ejecución	Durante la ejecución del contrato	Constante



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

MHjeraso
41-06-00-086

JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS
ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO

Fecha y Hora Sistema:

2021-08-25-2:01 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	16621	Fecha Registro:	2021-08-25	Unidad / Subunidad ejecutora:	41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	6.103.450,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	6.103.450,00	Saldo x Comprometer:	6.103.450,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	16621	Fecha Registro:	2021-08-25	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
197 MANTENIMIENTO	C-4199-1500-8-0-4199016-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS -	Propios	27	CSF						
Total:						6.103.450,00	0,00	6.103.450,00	6.103.450,00	0,00

Objeto: Pacco 13181. REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS AVISOS EXTERNOS DE LAS SEDES DEL ICBF REGIONAL PUTUMAYO

Firma Responsable

 <p>BIENESTAR FAMILIAR</p>	<p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación</p>	 <p>El futuro es de todos Gobierno de Colombia</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:	11E7C343-84D3-4D33-9502-49AF31EE1D5D		
Vigencia:	2021	Fecha y hora de certificación:	25/08/2021 12:12 p. m.
Consecutivo:	13181	Regional:	REGIONAL PUTUMAYO
Modalidad:	MÍNIMA CUANTÍA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	24/08/2021		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN, OBRA, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O DOTACIÓN DE LOS INMUEBLES DEL ICBF INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF.			
Objeto contractual:			
REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS AVISOS EXTERNOS DE LAS SEDES DEL ICBF REGIONAL PUTUMAYO			
Valor programado a contratar*:			\$6.103.450,00
Valor contratado:			\$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			\$6.103.450,00
Valor vigencias futuras			\$0,00

* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4199-1500-8-0-4199016-02-197	MANTENIMIENTO	27	\$6.103.450,00	\$0,00	\$6.103.450,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: miércoles, 25 de agosto de 2021

Generada por: adelina.jimenez

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