



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 1 de 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

Área solicitante: Coordinación Grupo Administrativo Regional Guajira

Responsable del área solicitante: Jairo Jair Manotas Ibarra

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO, DEMARCACIÓN Y SUMINISTRO DE EXTINTORES PARA EL ICBF REGIONAL GUAJIRA Y SUS CENTROS ZONALES.

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.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Resolución 2859 de 2013 Inciso 2, El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

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, y los Centros Zonales: 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

Para el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos, el ICBF requiere contar con la Prestación

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

del servicio de recarga, mantenimiento, demarcación y suministro de extintores para el ICBF regional guajira y sus centros zonales.

Así las cosas, el grupo Administrativo, debe adoptar estrategias para proporcionar el servicio de recarga, mantenimiento, demarcación y suministro de extintores, teniendo en cuenta que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar no cuenta actualmente con extintores recargados.

1.2 Descripción de la necesidad:

En el instituto colombiano de bienestar familiar regional guajira, se requiere contratar adquisición, mantenimiento y recarga de extintores con el fin de dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la prevención y control de incendios:

- Norma técnica colombiana NTC 3808 – talleres para recargas y mantenimiento de extintores.
- Constitución política artículo 25
- Ley 9 de 1979 medidas sanitarias
- Decreto único 1072 de 2015
- Norma técnica Colombia NTC 1916 – Extintores de fuego: clasificación y ensayo
- Norma técnica Colombia NTC 652 – Extintores de polvo químico seco
- Constitución política art 25

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:

Prestar el servicio de recarga, mantenimiento, demarcación y suministro de extintores para el ICBF regional guajira y sus centros zonales. Para efectos de la ejecución del contrato, El Contratista deberá ceñirse en un todo a la ficha técnica del proceso de selección (ANEXO. FICHA DE CONDICIONES TECNICAS), así como a los ofrecimientos realizados en su propuesta

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta 15 de octubre de 2021, contados a partir de la legalización del contrato y aprobación de las garantías, o hasta agotar el valor del contrato en el evento en que se ejecute en su totalidad antes de la fecha indicada.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Riohacha, en los municipios Manaure, Fonseca, Maicao y el corregimiento de

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

Nazareth.

ITEM	SEDE	DIRECCION
1	Sede principal ICBF Regional La Guajira; centro zonal Riohacha 1, centro zonal Riohacha 2	Carrera 15 No 14C - 156 (Cuatro Vías) Municipio de Riohacha
2	Centro Zonal No 3 Fonseca	Calle 13, Carretera Vía Barrancas Km 7
3	Centro Zonal No 4 Manaure	Cl 11 No 5-38
4	Centro Zonal No 5 Maicao	Cl 3 No 19 -4
5	Centro Zonal No 6 NAZARETH	ALTA GUAJIRA

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Riohacha- La Guajira.

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 adelantó se denominará: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3.2 Modalidad de selección:

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.

Por lo anterior, el presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) **Subsección 5, del Decreto 1082 de 2015**, y demás disposiciones reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar: Prestar el servicio de recarga, mantenimiento, demarcación y suministro de extintores para el ICBF regional guajira y sus centros zonales.

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 _____

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

- 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 ____
- 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

3.3. Código (s) UNSPSC: 46191601- 46191506- 72101516

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/cte. (\$5.189.833,00).

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el grupo administrativo del ICBF Regional guajira adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Prestar el servicio de recarga, mantenimiento, demarcación y suministro de extintores para el ICBF regional guajira y sus centros zonales es de **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/cte. (\$5.189.833,00).** tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Durante la ejecución del contrato se debe dar estricto cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos contenidos en la Ficha de Condiciones Técnicas, la cual hace parte integral del presente documento de estudios previos y se entiende aceptado por el eventual oferente al presentar su oferta.

Podrán participar en este proceso de contratación 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 del presente contrato

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

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

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

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

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica.

6.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

21/07/2021

Versión 10

Página 6 de 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

a) Capacidad Jurídica.

Persona Jurídica

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

1. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.
2. La oferente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
 - El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
 - Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
 - Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
 - Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de liquidación del mismo.
 - Para contratar, la persona jurídica el oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres años más.
 - Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
3. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (**Anexo No.1**), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado.
4. **DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003. (Anexo No.3)**, Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior, en caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 según la OPCION 1**, de la Invitación Pública.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 según la OPCION 2**, de la

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

invitación pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

5. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.
6. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El **ICBF** verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
7. Boletín de Responsables Fiscales: El **ICBF** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el oferente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional.
9. Identificación Tributaria: El oferente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
10. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
11. Certificación bancaria con titularidad del oferente expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
12. Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente- **ANEXO 9**, de la invitación pública.
13. CONSULTA RNMC: El **ICBF** verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
14. Compromiso anticorrupción. (Anexo 13)
15. Pacto de integridad (Anexo 11)
16. Registrarse en el aplicativo proveedor del ICBF.

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

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

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

Persona Natural

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

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

- La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

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

- Registro Único Tributario RUT.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública persona natural.
- Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.^[1]

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.

- **Boletín de responsables fiscales.** El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el oferente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI–** vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- **Certificado de antecedentes judiciales.** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los

^[1] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

- **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, **ICBF** y **SENA**, cuando a ello haya lugar.

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

Adicional a lo anterior:

-En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 según la OPCION 1**, de la invitación pública.

-En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 según la OPCION 2**, de la invitación pública, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (**SENA**) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

- Certificación bancaria con titularidad del oferente, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública.
- Consulta RNMC
- Compromiso anticorrupción. (Anexo 13)
- Pacto de integridad (Anexo 12)
- Registro proveedores del aplicativo proveedor ICBF.

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

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

Consortios y Uniones Temporales

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

- **Carta de Presentación de la Oferta.** Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.^[2]

- **Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales** o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa.
- **Documento de constitución del consorcio o unión temporal:** Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

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

- Si los oferentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF**.
- 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.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del **ICBF**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

^[2] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

- Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- 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.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
- 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.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.
- **Documentos de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal:** En el cual consten las facultades del representante legal. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
- **Autorización o poder de la Junta de Socios a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal,** que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales: en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- **Certificado Participación Como Independiente del Oferente-** ANEXO 9, de la invitación pública.
- **Boletín de responsables fiscales:** El ICBF realizará la verificación de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dichos certificados actualizados.
- **Certificado de antecedentes judiciales:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- **Consulta RNMC:** El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

- **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.
- Compromiso anticorrupción. (Anexo 13)
- Pacto de integridad (Anexo 11)
- Registro proveedores del aplicativo proveedor ICBF debidamente diligenciado

Nota 1: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite

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

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

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

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.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

Personas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

Documento que acredite su existencia y representación legal: Expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la Fecha de Cierre de esta Invitación, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

-La existencia, objeto y nombre del representante legal, en el cual acredite que su objeto social permite la participación en la presente Invitación Pública y la celebración y ejecución del contrato.

-La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del contrato; así como sus

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

facultades.

-Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero o el miembro del Consorcio o Unión Temporal de orden extranjero, no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información requerida, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información aquí solicitada, el proponente o miembro del Consorcio o Unión Temporal de orden extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la Capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. Cuando se trate de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", los documentos públicos que estas aporten no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas extranjeras deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, acompañando su propuesta con lo establecido en la invitación pública.

b) Capacidad Técnica y Experiencia.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

Certificación De Aceptación y Cumplimiento De Las Especificaciones Técnicas:

El representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá en las especificaciones requeridas.

Experiencia del Oferente

El proponente deberá acreditar la experiencia específica requerida **Prestar el servicio de recarga, mantenimiento, demarcación y suministro de extintores para el ICBF regional guajira y sus centros zonales**, mediante la presentación de máximo Tres (03) certificaciones de contratos y/o órdenes de compra, ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y cuya sumatoria en pesos convertida en SMLMV equivalga al del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Nota 1: En el caso en que se presenten contratos y/o órdenes de compra iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido por la entidad, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación del contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente valido en el presente proceso.

NOTA 1: La sumatoria de los contratos aportados para la experiencia acreditada como específica, deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial del proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

AÑO	SMLV
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.455

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO – “RELACIÓN DE EXPERIENCIA” dispuesto para tal fin.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.
3. Las certificaciones de los contratos y/o órdenes de compra allegados deberán contener la siguiente información:

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

- a. Nombre de la empresa Contratante.
- b. Dirección y Teléfono del contratante.
- c. Nombre del Contratista.
- d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e. Número del contrato y/o orden de compra (si tiene).
- f. Objeto del contrato y/o orden de compra. lugar de ejecución.
- g. Estado del contrato y/o orden de compra (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
- h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- j. 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 y/o orden de compra.

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos y/o orden de compra no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación.
6. Los contratos y/o órdenes de compra verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación 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.
8. 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.
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sea expedida por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato y/o orden de compra correspondiente.
11. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

Aceptación de la Ficha de Condiciones Técnicas

El proponente deberá cumplir con la ACEPTACIÓN DE FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS FCT: el proponente deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas por la entidad para la prestación del servicio que se pretende contratar a través de la suscripción del formato establecido en la invitación pública a participar.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

Las ofertas que presenten precios unitarios por encima del precio techo NO CUMPLIRÁ técnicamente con los requisitos establecidos por el ICBF Regional Guajira.

6.2 Criterios de Ponderación:


De acuerdo con la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública y el estudio de precios realizado, se determinó que el presupuesto oficial asciende a **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$5.189.833,00)** suma que se encuentra dentro del límite previsto en la Ley para adelantar un proceso de mínima cuantía. Por tal razón, resulta aplicable lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y 94 de la Ley 1474 de 2011 de acuerdo con los cuales “La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...):

Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2:

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, éstos 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 ésta 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.*

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: agosto 2021
<p>8. <i>La oferta y su aceptación constituyen el contrato.</i></p>	
<p>6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:</p> <p>“No aplica”</p>	
<p>7. OBLIGACIONES.</p> <p>7.1 Obligaciones del Contratista.</p> <p>7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:</p> <p>7.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.</p> <p>7.1.1.2 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.1.3 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.</p> <p>7.1.1.4 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.</p> <p>7.1.1.5 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.</p> <p>7.1.1.6 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago</p> <p>7.1.1.7 Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.</p> <p>7.1.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.</p> <p>7.1.1.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.</p> <p>7.1.1.10 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar</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 18 de 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia

- 7.1.1.11 Devolver al ICBF, una vez finalizado 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.
- 7.1.1.12 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.
- 7.1.1.13 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones), salarios y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.1.1.14 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.
- 7.1.1.15 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- 7.1.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)..
- 7.1.2.2 Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.
- 7.1.2.3 Entregar e instalar, los nuevos extintores adquiridos y su respectiva señalización, sin signos de abolladuras, corrosión y despresurización, previa aprobación del supervisor, y de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la presente FCT, en máximo 30 días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 7.1.2.4 Los extintores deberán ser entregados en las Regional guajira, carrera 15 calle 15 esquina, Riohacha Los extintores deberán ser entregados en la Sede Principal de la Regional Guajira y sus centros Zonales Riohacha 1 y 2 ubicados en el Distrito de Riohacha, en el Centro Zonal No 03 ubicado en el Municipio de Fonseca, en el Centro Zonal No 04 ubicado en el Municipio de Manaure, en el Centro Zonal No 05 ubicado en el Municipio de Maicao y en el Centro Zonal No 06 ubicado en el Corregimiento de Nazaret Municipio de Uribá
- 7.1.2.5 Cumplir con el cronograma de ejecución de los servicios establecidos por el supervisor del contrato, en el cual se describirá por actividades, teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el numeral 6 de la FCT para la entrega de los

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

extintores adquiridos, el servicio de recarga y el servicio de mantenimiento preventivo.

7.1.2.6 Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la aprobación del cronograma.

7.1.2.7 Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga.

7.1.2.8 El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

7.1.2.9 Colocar una nueva etiqueta de tamaño 3x3 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF, en fondo blanco y en la que se enumere cada uno de los extintores. La etiqueta debe ubicarse debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento.

7.1.2.10 Los extintores los deberán recoger en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 2.3

7.1.2.11 Revisar el estado físico al extintor y placa de señalización (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor

7.1.2.12 Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final.

7.1.2.13 Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno.

7.1.2.14 Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas.

7.1.2.15 Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores.

7.1.2.16 Ofrecer una garantía mínima de un año (1) año por la calidad de la adquisición de los extintores "Extintor Multipropósito ABC PQS" entregados, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.

7.1.2.17 Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) e impreso.

7.1.2.18 Realizar una reunión con el profesional SST de la Regional guajira, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

7.1.2.19 Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas al Sistema Integrado de Gestión:

OBLIGACIÓN DE CALIDAD

En el marco de este eje, se debe incluir en los estudios previos y contratos las siguientes actividades – obligaciones a cargo del contratista:

- I. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias
- II. 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

OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En el marco de este eje, se debe tener en cuenta en los estudios previos y en el contrato las siguientes actividades u obligaciones:

- I. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades
- II. 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.

OBLIGACIÓN AMBIENTAL:

En el marco de este eje se debe tener en cuenta en los estudios previos y en el contrato las siguientes actividades u obligaciones:

- I. 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.

OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

En el marco de este eje, se debe tener en cuenta en los estudios previos y en el contrato las siguientes actividades – obligaciones:

- I. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el 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 21 de 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

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.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará al contratista así:

El ICBF pagará el valor del contrato en un solo desembolso, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y previo a la verificación de los documentos soporte y la factura; es necesaria la presentación de la certificación de paz y salvo por concepto de seguridad social y aportes parafiscales 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 estará precedido de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y la asignación de PAC.

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.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de administrativo del **ICBF Regional Guajira**. 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"

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 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.

Se hace necesario que, con carácter previsorio, las entidades públicas en aras de cumplir con sus objetivos constitucionales y legales a través de la contratación con los particulares exijan respaldos a los contratistas, para garantizar el cumplimiento de los contratos celebrados y el adecuado desarrollo y consecución de los fines inherentes a la actividad contractual. Lo anterior aunado a la necesidad de proteger el interés y el patrimonio público envuelto en el desarrollo de los contratos estatales.

Con base en lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en el punto c, del ítem 4, del manual de la modalidad de selección de mínima cuantía versión m-msm-02 – Colombia Compra Eficiente, el CONTRATISTA deberá constituir las siguientes garantías:

***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 un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

NOTA 1: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución /o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

NOTA 2: Plazo para entregar las garantías es de acuerdo con el cronograma establecido en la invitación.

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 23

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: agosto 2021

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

N/A

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

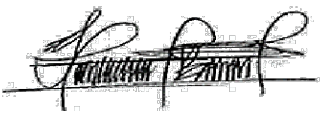
13.2 Estudio de Mercado

13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas

13.4 CDP

13.5 PACCO

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador administrativo - Grupo Administrativo	JAIRO JAIR MANOTAS IBARRA	

Revisó: Jairo Jair Manotas Ibarra – Coordinador Grupo administrativo

Elaboró: Maria Jose Toro Pimienta – Referente seguridad y salud en el trabajo

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