ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01-03-2022**
Área solicitante: ***DIRECCION ADMINISTRATIVA***	
Responsable del área solicitante: ***LUZ HELENA MEJIA ZULUAGA***	
OBJETO: ***ELABORACIÓN DEL INVENTARIO FORESTAL Y DEL DOCUMENTO DE PLAN DE PODAS DE ÁRBOLES DE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS DEMÁS INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ICBF, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE, JUNTO CON LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE Y GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS NECESARIOS ANTE LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE.***	

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.

En virtud del artículo 44 de la Constitución Política que señala como derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado, el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión, así como los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales por Colombia, la ley 1955 de 2019 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", y el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Administrativa cuenta con el apoyo del Grupo de planeación Administrativa que lidera lo correspondiente a la planeación, organización y el control a la ejecución de los presupuestos en los cuales la Dirección Administrativa actúe en calidad de Gerente de Recursos y lo correspondiente con el Sistema de Gestión Ambiental para satisfacer los requerimientos administrativos DE LA Sede Central y las 33 regionales con las que actualmente cuenta el ICBF.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Administrativa, entre otras, las siguientes:

"***(…)***

3. *Administrar la Sede de la Dirección General.*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

(…)

10. *Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección.*

11*. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.*

12. *Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.*

13*. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.*

14. *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.*

15. *Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.*

(…)

18. *Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia*

Así mismo, a través de la Resolución 060 de 2013, se establecen las funciones a cargo del Grupo Planeación Administrativa entre otras las siguientes:

(…)

10. *Realizar el seguimiento al consumo y costo de servicios públicos de la entidad y proponer estrategias para lograr la necesaria austeridad en los consumos, diseñar y comunicar los estándares de consumo a las Direcciones Regionales y las dependencias de la Sede de la Dirección General.*

(…)

13. *Asesorar y asistir a las Direcciones Regionales y a la Sede de la Dirección General en los temas a cargo de su Grupo****.***

(…)

PÚBLICA

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

16. *Preparar y presentar a la Dirección Administrativa los planes y programas por desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del Grupo, e informar sobre la evaluación de las acciones realizadas.*

17. *Bajo los lineamientos de la Dirección Administrativa, ejecutar y hacer seguimiento según la competencia del Grupo a las metas, planes de acción e indicadores en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, y el plan de compras y el plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.*

(…)

19. *Implementar procedimientos y controles para responder oportunamente las peticiones, consultas y solicitudes de información recibidas de las diferentes dependencias del ICBF y los órganos de control, que sean competencia del Grupo.*

20. *Planear y proponer los recursos financieros para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.*

21. *Adelantar los procedimientos y actividades que permitan la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de Planeación y Control de Gestión**.***

22. *Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Grupo.*
23. *Preparar y presentar a la Dirección Administrativa informes de seguimiento, gestión y resultado de los procesos y temas a su cargo.*

24. *Las demás que le sean asignadas y delegadas."*

Así mismo, de conformidad con la Resolución No. 7070 de 2017 "*Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones*.", en el artículo 25 señala las responsabilidades de la Dirección Administrativa en eje ambiental, relacionadas con el control de los aspectos e impactos ambientales que genera la entidad; así, con el cumplimiento de los requisitos legales que le apliquen; así:

"a) Planear y disponer los recursos, bienes y servicios, en lo que sea de su competencia para la implementación del Eje.
b) Implementar las acciones requeridas para el mantenimiento de la certificación de la norma NTC ISO 14001; así como, para la sostenibilidad y mejora del Eje en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
c) Identificar, evaluar y revisar permanentemente los aspectos e impactos ambientales asociados con la misión de la Entidad, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y los procedimientos establecidos para tal fin.

PÚBLICA

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

d) Identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados con la misión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
e) Identificar y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos en materia ambiental que le apliquen a la Entidad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
f) Garantizar la formulación, ejecución, seguimiento y mejora de los Planes de Gestión Ambiental en las Regionales, Centros Zonales y Sede de la Dirección General en coordinación de la subdirección de mejoramiento organizacional.

(…)

i) Formular e implementar estrategias y proyectos para la prevención y control de la contaminación, uso racional de recursos, gestión de residuos, gestión de riesgos y demás aspectos e impactos ambientales significativos que genere la Entidad.
j) Diseñar estrategias y promover buenas prácticas ambientales requeridas por la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y las diferentes dependencias de la entidad, con las cuales se aumente el grado de conciencia de los colaboradores y partes interesadas.
k) Apoyar y participar en la formulación e implementación de los Planes de Preparación y Respuesta a Emergencias en coordinación con la Dirección de Gestión Humana y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en lo concerniente del eje.
(…)
n) Comunicar a la Alta Dirección del Instituto cuando se requiera, sobre el estado y desempeño de la gestión ambiental, con el propósito de aportar a la toma de decisiones.
o) Aplicar lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.
(…).”

Ahora bien, de acuerdo con la normatividad vigente con respecto a la reglamentación del plan de mejoramiento ambiental es imprescindible que el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar como dueño del espacio en el cual está ubicado la Sede de la Dirección General en la Ciudad de Bogotá, entendiendo que dicho espacio es de carácter privado hace que las intervenciones y mantenimientos sobre los individuos arbóreos que existen en esta área sean responsabilidad de la entidad a través de la Dirección Administrativa; las acciones que se adelanten esta respaldas sobre el artículo 9 de la Decreto 383 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá literal “*I. Propiedad privada-. En propiedad privada, el propietario, representante legal, poseedor o tenedor tendrá a su cargo toda intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado, manejo o aprovechamiento del arbolado urbano, se regirá por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas, previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente. La autorización otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente, para la mitigación, eliminación o amenaza por riesgo de caída del arbolado urbano es de obligatorio cumplimiento, siendo el propietario, representante legal, poseedor o tenedor responsable civil y penalmente por los daños causados por el incumplimiento del mismo. Además, es el responsable por el mantenimiento de los árboles que se encuentren al interior de su predio y de los accidentes o daños a cualquier tipo de infraestructura que por falta de mantenimiento estos ocasionen. El propietario*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

deberá informar a la Secretaría Distrital de Ambiente el cumplimiento del permiso y las obligaciones descritas en el acto administrativo.".

Considerando lo anterior y para proceder con dichas intervenciones a nivel silvicultural se debe proceder con el inventario forestal y el plan de podas, como insumos para la planificación de la actividad silvicultural poda (aérea o radicular) y/o tala, el cual también debe contemplar información como ubicación georreferenciada de cada uno de los individuos, arquitectura del árbol, tipo, ciclo de podas aéreas y/o de raíz; de igual manera, solicitando que este requisito sea para una intervención periódica en el arbolado urbano que así lo amerite existente en la Sede de la Dirección General para una vigencia de 8 años, de esta manera evitar gestiones adicionales con respecto a los tramites silviculturales de manera recurrente.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior *del ICBF,* se adelanten las actividades de elaboración del inventario forestal y plan de podas cumpliendo con lo establecido en el Decreto Distrital 531 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones*." y el Decreto 383 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010 , y se toman otras determinaciones*", a través de los cuales se establecen las actividades y responsabilidades frente a la intervención de individuos arbóreos ubicados en predios de propiedad privada, así como los permisos y autorizaciones requeridos.

De esta forma, el Decreto 531 de 2010 establece que, para la intervención de cualquier individuo forestal ubicado en la ciudad de Bogotá como arborización, tala, poda, bloqueo, traslado, manejo o aprovechamiento silvicultural, se debe dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería del Jardín Botánico de Bogotá, el cual define los aspectos técnicos y conceptuales de las actividades relacionadas con la arborización urbana, zonas verdes y jardinería, así como, la descripción de las especies vegetales para la arborización y jardinería de Bogotá, y la metodología para su elección en los diferentes emplazamientos urbanos.

Este mismo Decreto establece que previamente a la intervención de los árboles se deberá tramitar permiso ambiental con respecto a tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada, adelantando los diferentes trámites para la expedición, los cuales se detallan en el numeral 6 de la presente Ficha de Condiciones Técnicas-FCT ante la secretaria Distrital de Ambiente (SDA), de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 12, en los siguientes términos:

> "*Artículo 12°- Permisos y/o autorizaciones de tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada. Cuando se requiera la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en predio de propiedad privada, la solicitud deberá ser presentada por el propietario del predio, o en su defecto por el poseedor o tenedor, éste último deberá contar con la autorización escrita del propietario. El interesado deberá aportar las fichas técnicas que la Secretaría Distrital*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

de Ambiente publique en la página web de la entidad. Si la solicitud es por manejo silvicultural o desarrollo de obras de infraestructura, las fichas deben ser elaboradas por un ingeniero forestal."

En este sentido, dentro de la documentación que se debe radicar ante la autoridad ambiental para solicitar el permiso correspondiente con respecto a tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada, **se debe entregar un documento denominado inventario forestal, el cual debe ser elaborado por un profesional en el área de la ingeniería forestal,** de acuerdo con los requisitos definidos en la norma en mención y en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Así mismo, en el artículo 6 del Decreto 383 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante el cual se modifica el artículo 14° del Decreto Distrital 531 de 2010, establece para el Plan de Podas, que:

"Podas. El tratamiento de poda en espacios públicos institucionales, en espacio público de uso público y en los espacios privados, requerirán de autorización por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual se entenderá otorgado con la aprobación del Plan de Podas elaborado por el peticionario, mediante decisión emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente. El Plan de Podas debe contener:

1. Análisis del censo del arbolado de la zona geográfica del plan, en los aspectos relativos a especies presentes, zonificación del área por presencia de especies, número de individuos (universo por área), portes, alturas, y de los atributos registrados en el catastro relativos a estados físicos y sanitarios de fuste y de copa. Ajustado a la identificación SIGAU para los planes en espacio público. En espacio privado el solicitante requiere presentar inventario forestal, análisis del mismo relativo a especies presentes, zonificación del área por presencia de especies, número de individuos (universo por área), portes, alturas, estado físico y sanitario de fuste y copa, y la cartografía correspondiente a escala 1:500.

2. Determinar la necesidad o no de poda, teniendo en cuenta, la arquitectura natural del árbol y su morfología.

3. Determinación de una priorización para la ejecución de la actividad de poda (ej. Árboles con ramas sobre extendidas, ramas con peligro de caída, árboles con copa descompensada, árboles con altura excesiva con respecto al emplazamiento, árboles de especies que impliquen riesgo de desgarre o de volcamiento, otras circunstancias).

4. Determinación de un ciclo de poda por individuo, por especie, y por emplazamiento.

5. Determinación de la intensidad de poda de acuerdo a cada uno de los siete (7) tipos de poda, al desarrollo del árbol, al número de intervenciones a las que se haya sometido el árbol, y respecto al emplazamiento.

6. Medidas de manejo de la avifauna antes de realizar la intervención de poda.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

7. Programación para la ejecución de actividades para el cumplimiento del plan de podas, cronogramas, número de intervenciones proyectadas por mes, procedimientos administrativos, operativos y de seguridad industrial, (declaración de la certificación de los operarios en trabajos en altura y de idoneidad para la ejecución de labores silviculturales de poda en ámbito urbano).

De acuerdo con lo anterior, se establece que para la ejecución de podas de árboles en espacios privados se requerirá previa autorización de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), para lo cual el peticionario deberá allegar un Plan de Podas que contenga la información descrita en el requisito en mención.

Sumado a lo anterior, en concordancia con los requisitos antes mencionados, el día 8 de julio de 2019, la SDA realizó visita de verificación al estado de los individuos forestales ubicados en las zonas verdes de la Sede de la Dirección General del ICBF y seguimiento a las medidas de manejo autorizadas en el año 2015, a través del oficio con radicado número 20191222000087022 de fecha de 9 de septiembre de 2019 y acta de visita técnica de seguimiento de la Secretaria Distrital de Ambiente con número 8976 de fecha 8 de julio de 2019, a través de los cuales la SDA realizó requerimientos de intervención sobre estos y emitió indicaciones técnicas sobre su manejo las cuales hacen parte integral de la presente Ficha de Condiciones Técnicas-FCT, y que deberán tenerse en cuenta e incluirse en la elaboración del inventario forestal.

Por lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por la Secretaria Distrital de Ambiente y poder realizar las intervenciones necesarias a los árboles, se requiere adelantar para cada uno de los siguientes inmuebles el inventario forestal y formulación de plan de podas, según lo establecido en el Decreto Distrital 531 de 2010, Decreto 383 de 2018, Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería, y demás lineamientos definidos por la autoridad ambiental:

SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD	Área terrena del predio M2	Área edificación del predio M2	Área objeto del contrato M2	Cantidad estimada de individuos arbóreos
Sede de la Dirección General del ICBF	Avenida Carrera 68 No. 64C – 75	Bogotá	25794,6	13762,4	12032,2	**215**
Casa la Cabrera	Calle 87 No. 8-44	Bogotá	1.305	972	333	**25**
Inmueble Matricula 50S1024601	Calle 9 S No. 6-58, Lote 13ª Dirección Catastral	Bogotá	129,6	122,7	7	**1**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						Fecha: 01-03-2022
	Calle 9 sur No. 5-58 Este					
Inmueble Matricula 50S514867	Calle 30B Sur No. 8ª-80	Bogotá	1100	581	519	**5**

De igual forma es importante señalar que la necesidad de la entidad es el servicio para la *elaboración del inventario forestal y del documento de plan de podas de árboles,* por lo tanto, de acuerdo con el estudio de sector realizado por la entidad no es posible incluir la provisión de bienes o servicios de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.

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:

Elaboración del inventario forestal y del documento de plan de podas de árboles de la Sede Principal y los demás inmuebles administrados por la Dirección General del ICBF, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, junto con la realización del trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la autoridad ambiental competente

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 30 de noviembre de 2022.

PARAGRAFO: El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta suscrita por el ordenador del gasto y requiere para su ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Bogotá y tendrá diferentes sitios para el desarrollo de las actividades establecidas. Las ubicaciones de los predios o infraestructuras a intervenir se relacionan a continuación:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

SEDE	DIRECCIÓN
Sede de la Dirección General del ICBF	Avenida Carrera 68 No. 64C – 75
Casa la Cabrera	Calle 87 No. 8-44
Inmueble Matricula 50S1024601	Calle 9 S No. 6-58, Lote 13ª Dirección Catastral Calle 9 sur No. 5-58 Este
Inmueble Matricula 50S514867	Calle 30B Sur No. 8ª-80

PARÁGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2, hace alusión al procedimiento para la contratación de mínima cuantía y establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil y en el Código de Comercio, en virtud de lo establecido por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993; y las reglas previstas en la Invitación Publica de la contratación pretendida.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

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, del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, en consideración a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1 2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, y en la Ley 80 de 1993, debido a que el valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar la "***Elaboración del inventario forestal y del documento de plan de podas de árboles de la Sede Principal y los demás inmuebles administrados por la Dirección General del ICBF, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, junto con la realización del trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la autoridad ambiental competente" corresponde a:***

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

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____**

Escriba el texto aquí

3.3. Código (s) UNSPSC:

70151505: Inventario Forestal
70151508: Servicios de asistencia forestal
70151501: Servicios de gestión de recursos forestales

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($35.765.585).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Administrativa del ICBF adelantó un estudio del sector, el cual fue avalado por la Dirección de Abastecimiento mediante correo electrónico del día 4 de marzo de 2022, en donde se estimó que el valor para *"**Elaboración del inventario forestal y del documento de plan***

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

de podas de árboles de la Sede Principal y los demás inmuebles administrados por la Dirección General del ICBF, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, junto con la realización del trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la autoridad ambiental competente " es de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($35.765.585),** tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

Teniendo en cuenta que, se trata de una contratación global que involucra una bolsa de recursos para la elaboración del inventario forestal y del documento de plan de podas de árboles, así como para la realización del trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la autoridad ambiental competente, el valor se discrimina de la siguiente manera:

Concepto	Valor total IVA incluido
Inventario forestal y documento plan de podas de acuerdo con la cantidad estimada de individuos arbóreos por predio	$27.805.260
Inventario forestal y documento plan de podas - individuos arbóreos adicionales	$2.351.121
Trámite, gestión y obtención de los permisos	$5.609.204
Total	**$35.765.585**

En todo caso, el presupuesto oficial es uno solo y en consecuencia el contrato será adjudicado a un (1) solo proponente, de tal manera que la separación en rubros no debe entenderse como grupos o lotes adjudicables a proponentes distintos.

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.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
20722	04 de marzo de 2022	199 – GESTION AMBIENTAL	C-4199-1500-8-0-4199053-02	PROPIOS	$35.765.585	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

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 estudio previo y se entiende aceptado por el eventual oferente al presentar su oferta.

Podrán participar en este proceso de contratación las Compañías de seguros legalmente establecidas en Colombia, 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 y cuando 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, 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 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del 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 la invitación publica los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica del precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en la invitación pública 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:

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

6.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1.1. Capacidad Jurídica

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la Invitación Pública.

Cabe recordar que la Invitación Pública forma parte esencial del contrato y por tanto, constituye fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- ✓ No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el ICBF no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Presentar la carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata la invitación pública,
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el ICBF en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicara presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

B. FOTOCOPIA LEGIBLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente debe anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
3. Si es persona natural en ejercicio de profesiones liberales, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes vigente. En el evento en que el certificado no consigne fecha de validez o vigencia del mismo, se entenderá que la misma corresponde a seis meses desde su expedición.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

4. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
5. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
6. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2020. en el evento en el que el cierre se extienda con posterioridad al 31 de marzo de 2021, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
7. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
    - Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
    - Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran
    - En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

AUTORIZACIÓN:

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

D. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

(i) Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

(ii) Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

   i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el ICBF lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de el ICBF[1]

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al ICBF dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la ***"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II",*** expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el ICBF rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

[1] Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

E. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en 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 y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

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

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

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 sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

F. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar 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 SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
En el caso de que el proponente se presente a título de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el ICBF podrá poner en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

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.

G. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

PUBLICA

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

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de Policía Nacional. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Así mismo, el ICBF consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

Registro Único Tributario RUT

.
Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

6.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

6.1.2.1 CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

La aceptación de las CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual se acepta y se obliga al cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas descritas en los documentos y estudios previos.

6.1.2.2 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

El proponente deberá acreditar mediante la presentación de máximo **tres (3)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se relacione con el objeto del presente proceso de selección y la sumatoria de los valores de los contratos sea igual o superior al 100% del valor presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV

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 y obligaciones y/o funciones y/o actividades
h) Valor del contrato
i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá complementar dicha información allegando copia del contrato o los documentos soportes ((i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación pública y que permita tomar la información que falte en la certificación. El ICBF podrá solicitar documentos adicionales para verificar la información suministrada en cualquier momento.

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.

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV
$35.765.585	**35.765,585**

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 de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2012 a 2022 así:

AÑO	SMMLV
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.802
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	689.454
2015	644.350
2014	616.000
2013	660.000
2012	566.700

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.

No se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

PÚBLICO

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

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

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

La experiencia de la proponente adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

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 de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica de la proponente directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas 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 la invitación.

- Cuando se evidencie la imposición de multas por incumplimientos reiterativos durante la ejecución de uno o varios contratos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43º, de la LEY 1955 DE 2019“POR EL CUALSE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022 “PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD”, el cual señala:

  “ARTÍCULO 43º. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Modifíquese el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así:

  ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal,con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes,de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Por consiguiente, se rechazará la oferta.”.

Forma de evaluar la experiencia de los socios, accionistas y constituyentes 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 podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

- Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

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.

Nota: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte y que se encuentren en ejecución.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

6.1.2.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el ICBF a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos () definidos en el presente documento .

Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
3	Mi pyme en el sistema de compras públicas	*Se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno o algunos de los siguientes aspectos:* **1.** *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*

6.1.2.2.1.1 ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 6.1.2.2 del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
1	Mi pyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

[2] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

6.1.2.2.1.2 CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA- HABILITANTE DIFERENCIAL (MIPYME-

El proponente deberá acreditar mediante la presentación de máximo **05** certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se relacione directamente con el objeto del presente proceso de selección y la sumatoria de los valores de los contratos sea igual o superior al 80% del valor presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV

Nota: las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo al numeral 6.1.2.2 del presente Estudio previo.

6.2 Criterios de Ponderación:
N/A
6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No aplica"

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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.

7.1.1.2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.1.3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

7.1.1.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.1.7. 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

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.

7.1.1.9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.1.10. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

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

7.1.1.12. 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.

7.1.1.13. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.1.1.14. 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

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

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. Entregar previo al inicio de actividades la hoja de vida y certificados de estudios y experiencia que acrediten los requisitos mínimos definidos en la ficha de condiciones técnicas, del personal que ejecutará las actividades del contrato.

7.1.2.3. Entregar al supervisor del contrato para su validación o a la persona que este designe, durante los primeros ocho (8) días calendario contados a partir del inicio de ejecución del contrato, el cronograma detallado de actividades de las fases de desarrollo, indicando cada actividad, tiempos y responsables.

7.1.2.4. Realizar y entregar un Inventario Forestal y un documento de Plan de Podas, junto con los demás documentos descritos en la ficha de condiciones técnicas, para la Sede de la Dirección General del ICBF y para cada uno de los inmuebles a cargo de esta sede ubicados en la ciudad de Bogotá y que se encuentran señalados en el numeral 6 y 8 del presente documento, de acuerdo con la titularidad del inmueble y que comprenda la totalidad de los individuos arbóreos ubicados en estos, dando cumplimiento a los procedimientos y formatos definidos por la Secretaria Distrital de Ambiente y por el ICBF.

7.1.2.5. Realizar la marcación de los árboles comprendidos en el inventario forestal con pintura de aceite amarillo tránsito y plaqueta en acrílico de color amarillo y letra de color negro, en el fuste o tronco principal y en forma consecutiva cada espécimen valorado, donde deberá estar impreso el número consecutivo, nombre común, nombre científico y familia a la que pertenece el individuo arbóreo.

7.1.2.6. Entregar la documentación que comprenda el inventario forestal y plan de podas formulado, avalada y firmada por un Ingeniero Forestal anexando la tarjeta profesional vigente, y entregada a color, en medio físico y magnético, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaria Distrital de Ambiente.

7.1.2.7. Exponer y explicar los resultados obtenidos del inventario forestal y del documento de plan de podas, al supervisor del contrato o a quien delegue según el cronograma de actividades acordado con la Entidad, realizando los ajustes que sean solicitados, los cuales no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.

7.1.2.8. Gestionar ante la Secretaria Distrital de Ambiente, el trámite de los permisos ambientales de los árboles evaluados, de acuerdo con los procedimientos y formatos exigidos por la Autoridad Ambiental (inventarios forestales, planes de podas y demás documentación requerida).

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

7.1.2.9. Asistir a las visitas de evaluación que realice la Secretaria Distrital de Ambiente en los inmuebles definidos para la ejecución del contrato, apoyar y brindar acompañamiento al ICBF respecto a la información requerida por la autoridad ambiental sobre el inventario y documento de plan de podas radicado.

7.1.2.10. Ajustar la documentación requerida producto de las observaciones que realice el supervisor del contrato o la Secretaria Distrital de Ambiente, los cuales no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.

7.1.2.11. Asumir todos los gastos (administración, transporte y logística) ocasionados por la ejecución del contrato, los cuales no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.

7.1.2.12. Realizar las gestiones necesarias de acuerdo con los procedimientos definidos por la Secretaria Distrital de Ambiente y entregar al ICBF los permisos y autorizaciones ambientales, de acuerdo con la documentación gestionada, dando cumplimiento al cronograma de actividades definido con el supervisor del contrato.

7.1.2.13. Entregar informe final que contenga las versiones finales de los Inventarios forestales y documentos de los planes de podas aprobados por la Secretaria Distrital de Ambiente junto con los permisos ambientales, así como el reporte de cumplimiento de las obligaciones del contrato.

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

7.1.3.1 Eje de Calidad

7.1.3.1.1 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.

7.1.3.1.2 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.

7.1.3.1.3 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

7.1.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.1.3.2.1 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

7.1.3.2.2 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.

7.1.3.2.3 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.

7.1.3.2.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

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

7.1.3.2.6 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.

7.1.3.2.7 Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.1.3.3 Eje de Gestión Ambiental

7.1.3.3.1 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.

7.1.3.3.2 Adoptar las medidas necesarias para el manejo y disposición final de los residuos de manejo especial y/o peligrosos (residuos vegetales) que se generen durante la ejecución del contrato.

7.1.3.4 Eje de Seguridad de la Información

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

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones 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 el pago, la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

No Aplica

7 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA y demás impuestos de ley.

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

UN PRIMER PAGO: a la entrega de los inventarios forestales previamente revisados por el supervisor del contrato. El valor a pagar por este concepto corresponderá a los precios unitarios por individuo arbóreo ofertados por el proponerte adjudicatario. Se pagarán los inventarios efectivamente realizados de acuerdo con los individuos arbóreos que resulten del inventario forestal elaborado por el contratista.

UN SEGUNDO PAGO Y ÚLTIMO PAGO: A la entrega de las versiones finales de los inventarios forestales y documentos de los planes de podas aprobados por la secretaria Distrital de Ambiente junto con los permisos ambientales de cada predio, el valor a cancelar corresponderá a:

- El valor de los documentos de los planes de podas realizados y revisados por el supervisor del contrato, de conformidad con el precio unitario por individuo arbóreo ofertado por el proponerte adjudicatario. Se pagarán los documentos de los planes de podas efectivamente realizados de acuerdo con los individuos arbóreos que resulten del documento plan de podas elaborado por el contratista.

- El valor del trámite, gestión y obtención de permisos ambientales de cada inmueble, de conformidad con el precio unitario ofertado por el proponerte adjudicatario.

En todo caso, el segundo pago estará supeditado a la entrega de los permisos ambientales expedidos por la Secretaría Distrital de Medio Ambiente, sin que haya lugar a pagos adicionales por ampliaciones del plazo en virtud de los trámites necesarios para la obtención de los permisos o retraso en la entrega de productos. Adicionalmente, se deberá entregar un informe final con todas las evidencias que soporten el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contrato.

Cuando los permisos no sean obtenidos, a pesar del cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor podrá aprobar la realización del último pago, cuando la no obtención de los permisos obedezca a causas no imputables al contratista, lo cual deberá justificar.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

Los cobros realizados por Secretaria Distrital de Ambiente para la evaluación de las solicitudes de aprobación de los inventarios forestales y documentos de los planes de poda serán asumidos por el ICBF.

El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC.

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 y sus Resoluciones vigentes.

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

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

9.2 Interventoría.

No Aplica

9 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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01-03-2022

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

- **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[3]:

- **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

10 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

NO APLICA

11 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2 Estudio de Mercado
13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas

12 APROBACIONES.

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha: 01-03-2022**
Cargo	Nombre	Firma
Directora Administrativa	Luz Helena Mejia Zuluaga	

Revisó: Ingrid Melissa Pastrana Soto – Profesional Dirección Administrativa
Revisó: Milton Yesid Rey Cubillos-Profesional Contratista del Grupo de Planeación Administrativa
Elaboró: Angie Marjorie Carranza Ibagon - Profesional Contratista del Grupo de Planeación Administrativa A.C

PÚBLICA

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