



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 1 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

Área solicitante: Grupo Administrativo

Responsable del área solicitante: MARTHA EUGENIA SOLANO HURTADO -COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Objeto: Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos y entrega de bonos de integración familiar para los servidores públicos de la Regional Meta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante la vigencia 2022.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
41-06-00-050	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL META	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

El numeral 7 del artículo 12 del Decreto 987 de 2012, "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias" señala como función de la Dirección Administrativa "Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto."

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 2 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

1. Proponer a la Secretaría General, la definición y desarrollo de las políticas sobre la administración de bienes y servicios administrativos del Instituto y llevar el registro único y el control de los bienes inmuebles del Instituto.
2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.
3. Administrar la Sede de la Dirección General.
4. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y de acción de la Dirección Administrativa.
5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.
6. Coordinar con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y presentarlo a la Secretaría General.
7. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto.
8. Coordinar la elaboración y presentación de los informes administrativos solicitados por las diferentes dependencias y organismos de control.
9. Verificar el ejercicio del control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa.
10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección.
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.
16. Adelantar las funciones de la Dependencias dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
17. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la Dependencia.
18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

Ahora bien, el bienestar del ser humano se fundamenta en la búsqueda de una estrecha relación y equilibrio entre su entorno laboral, social y familiar elevando sus niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y sentido de pertenencia con su diaria labor. La política de bienestar social en una entidad debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, pero también, dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo participe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización.

Así las cosas, en Colombia de conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado por los Decretos 1572 de 1998 y por el

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 3 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

Decreto 1227 de 2005, éste último el cual reglamenta también la Ley 909 de 2004, se crea el sistema de estímulos para los servidores del Estado, imponiendo a las Entidades Públicas la obligación de adelantar Planes de Bienestar y Estímulos orientados al Desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia, de motivación del desempeño eficaz y de compromiso. Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad, siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral.

En concordancia con lo expuesto, las entidades del Estado deben desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos y procurando la motivación del servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y emocionales.

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.

Con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, el Grupo Administrativo busca dar continuidad al programa de Bienestar Social para los servidores públicos del ICBF, para brindarles a éstos y a sus familias espacios alternativos que promuevan dichos procesos en concordancia con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005.

Como mecanismo para el desarrollo del Plan de Bienestar social laboral, el Decreto 1567 de 1998 establece en el literal c) del artículo 17, que las Entidades Públicas del Orden Nacional y Territorial actuaran con autonomía administrativa en el diseño y puesta en marcha de sus programas de bienestar social y de incentivos, y de la misma manera el literal d) del artículo 11, y los artículos 37 y 39 de la misma norma obliga a las Entidades Públicas a adecuar apropiar y adecuar el presupuesto para la atención de su programa de bienestar social, razón por la cual el ICBF en cumplimiento de la normatividad antes expuesta, a apropiado el mismo con el fin de garantizar el cumplimiento de este deber legal.

Con base a lo anteriormente expuesto, el Grupo Administrativo del ICBF, adelanto la estructuración del proceso de selección del sistema de estímulos para los Servidores Públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con lo que posterior a la consolidación de la ficha técnica del proceso, se realizó el análisis del mercado el cual dio como resultado el presupuesto oficial a utilizar en la presente convocatoria pública.

1.2 Descripción de la necesidad:

El sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como también permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad del Servidor Público.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 4 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
La entidad busca con los incentivos y estímulos brindar al funcionario una mejor calidad de vida que incida en el ámbito laboral, a través de programas de bienestar social, dando cumplimiento así a las políticas institucionales del ICBF y favoreciendo las condiciones en el ambiente de trabajo dirigidas al desarrollo de la creatividad y participación del servidor, actitudes convenientes frente al servicio público y al mejoramiento continuo del Instituto para el ejercicio de su función social. Se busca también desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público, en donde se privilegie la ética administrativa y la responsabilidad social, de tal forma que se genera un sentido de pertenencia e identidad con la Institución, contribuyendo mediante acciones participativas, relacionadas con la importancia del auto cuidado de la salud; la capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades; y la construcción de un mejor nivel recreativo, artístico, cultural del empleado y de su grupo familiar, el fortalecimiento del buen clima laboral, y el mejoramiento continuo en el desempeño de la labor de los servidores. Dado lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que preste sus servicios para el desarrollo de las actividades de apoyo logístico para el efectivo cumplimiento del sistema de estímulos para los Servidores Públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), garantizando de esta manera que se realicen los eventos y/o actividades del Sistema los cuales se encuentran contenidos en el Anexo 1 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT). Lo anterior, teniendo como base lo establecido en el Decreto 1225 de 2005 el cual mediante el capítulo II artículo 69 señala el programa de estímulos que deben organizar las entidades, el cual reza: "(...) CAPITULO II Sistema de estímulos Artículo 69. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social." <i>Aunado a lo anterior, el sistema de estímulos fue reglamentado por el Decreto 1083 de 2015 en el Título 10 artículo 2.2.10.1 Programas de Estímulos:</i> "ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social." Sin dejar de lado lo establecido en el artículo 2.2.10.7 de la misma norma respecto a los Programas de bienestar de calidad de vida laboral el cual indica: ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 5 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Por lo anterior, y tomando en consideración que el Grupo Administrativo de la Regional Meta ICBF debe satisfacer los requerimientos técnicos y necesidades del Instituto mediante la realización de las actividades de bienestar social, se necesita Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos y entrega de bonos de integración familiar para los servidores públicos de la Regional Meta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante la vigencia 2022.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO No. 9077

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

2.1. Descripción del objeto:

Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos y entrega de bonos de integración familiar para los servidores públicos de la Regional Meta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante la vigencia 2022.

2.2. Plazo de ejecución:

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo hasta el 30 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se perfecciona con la firma del ordenador de gasto y requiere para su legal ejecución 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 la ciudad de Villavicencio, y podrá también ejecutarse en desarrollo de las actividades programadas en lugares cercanos o alrededores de la Ciudad de Villavicencio.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Villavicencio en la siguiente ubicación:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 6 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

Detalle	Ubicación	
	Dirección	Esquema de ubicación
Sede principal ICBF Regional Meta.	Carrera 22 # 10 - 73 / 89 Barrio Doña Luz, contiguo Universidad Cooperativa, Via Puerto López.	

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y manual de contratación del ICBF resolución No. 5206 del 20 de septiembre de 2020 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Prestación De Servicios.

3.2 Modalidad de selección:

El presupuesto del presente proceso de selección no excede el 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, artículo 2º Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, (iv) Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, el proceso de selección pertinente para prestar servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos y entrega de bonos de integración familiar para los servidores públicos de la Regional Meta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante la vigencia 2022., de la Regional Meta corresponde: Mínima cuantía.

Señalar con una "X" al cual corresponde..

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiental.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 7 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

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 desierto de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

Mínima cuantía ☒ X _____

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 8 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	NOMBRE
(F) SERVICIOS	80000000	80140000	80141900	80141903	Talento y entretenimiento
(F) SERVICIOS	84000000	84120000	84121800	84121803	Bonos del estado
(F) SERVICIOS	84000000	84120000	84121800	84121803	Bonos del estado

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

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 44.381.742)** incluido IVA, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley, el cual esta soportado mediante Rubro A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS, Dependencia 301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, Recurso 27 y CDP 38822 de 13/05/2022.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Administrativo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF Regional Meta, adelantó un estudio del sector en donde se realizaron invitaciones a cotizar del servicio requerido, determinándose que el valor para la Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos y entrega de bonos de integración familiar para los servidores públicos de la Regional Meta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante la vigencia 2022., es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 44.381.742)**, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DE MERCADO, el cual forma parte integral del presente documento.

El presupuesto oficial para la presente contratación es **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 44.381.742)**.

Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende celebrar es un proceso de selección de mínima cuantía con factor de selección de menor precio, siempre que la propuesta cumpla con las condiciones de la invitación. Para determinar la oferta de menor precio, se entenderá para este efecto como presupuesto oficial, la sumatoria de los precios techo obtenido del estudio de mercado para cada ítem, así:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 9 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

Ítem / Concepto

VALOR UNITARIO

VALOR TOTAL

ACTIVIDAD PRESENCIAL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO

Lugar de esparcimiento dentro o fuera de Villavicencio donde se pueda llevar a cabo la actividad, con capacidad para 180 personas con juegos como tejo, rana, billar, ping pong, canchas de fútbol, voleibol, baloncesto, juegos de mesa y actividades dirigidas a los servidores públicos.

\$ 2.015.050,00

\$ 2.015.050,00

Sonido con micrófono y consola

\$ 250.000,00

\$ 250.000,00

Piscina para los participantes

\$ 1.170.400,00

\$ 1.170.400,00

Almuerzos

\$ 19.150,00

\$ 3.447.000,00

TOTAL ACTIVIDAD DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO

\$ 6.882.450,00

ACTIVIDAD: BONOS DE INTEGRACION FAMILIAR

Entrega de 60 Bonos de Integración Familiar año 2022 por valor de \$140.085 cada uno

\$ 140.042,50

\$ 8.402.550,00

Entrega de 160 Bonos de Integración Familiar año 2022 por valor de \$175.158 cada uno

\$ 175.158,00

\$ 28.025.280,00

Comisión bonos de integración familiar (Promedio de comisión desde \$1.000 hasta \$5.000 por unidad)

\$ 3.734,50

\$ 224.070,00

Comisión bonos de integración familiar (Desde \$1.000 hasta \$8.000 por unidad)

\$ 5.296,20

\$ 847.392,00

TOTAL BONOS DE INTEGRACIÓN FAMILIAR

\$ 37.499.292,00

VALOR TOTAL DEL EVENTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2022

\$ 44.381.742,00

Nota. La vigencia de estos bonos debe ser de dos (2) años

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 10 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

4.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta adjudicada y que representa el menor precio de la oferta más favorable para la entidad en términos económicos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, valor que debe incluir los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y demás gastos o tributos a cargo del contratista.

El detalle de los insumos se encuentra descrito en la ficha técnica; donde se ejecutará el presupuesto conforme a las necesidades presentadas por la Regional Meta.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
38822	2022-05-13	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios (27)	CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE	\$ 44.421.744,00

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Podrán participar en este proceso de contratación personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección. En los procesos de selección de mínima cuantía el factor de selección es el menor precio, siempre que la propuesta cumpla con las condiciones de la invitación.

De conformidad con lo anterior, el ICBF revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 11 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verifica la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señalen en la Ficha de Condiciones Técnicas FCT, la cual hace parte integral del presente proceso.

6.1. CRITERIOS DE VERIFICACION

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección. La ausencia de requisitos a la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de ofertas, no será causal de rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo este argumento no podrá utilizarse para lograr la modificación de la propuesta.

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

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

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

Son requisitos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y experiencia 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**.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende celebrar es un proceso de selección de mínima cuantía el factor de selección es el menor precio, siempre que la propuesta cumpla con las condiciones de la invitación, para el cálculo de la oferta a menor precio se entenderá solo para este efecto como presupuesto oficial, la sumatoria de los precios techo obtenido del estudio de mercado.

NOTA 2: No obstante, lo anterior, en caso de que se verifique por parte del comité asesor evaluador que en la oferta presentada

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 12 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
alguno de los ítems superó el precio techo establecidos en el estudio de mercado, o que la oferta oficial excede del presupuesto oficial, entendiéndose este como la sumatoria de los precios techo o la omisión de algunos del ítem; o la modificación de la descripción o unidad de medida, la oferta será RECHAZADA."	
6.1.1. Identificación del contrato a celebrar: El contrato a celebrar será contrato de Prestación de Servicios por aceptación de oferta.	
6.1.2. Fundamentos jurídicos de la modalidad de contratación: En concordancia con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y la subsección 5 del libro 2 del decreto 1082, de acuerdo a la subsección 5 (Mínima cuantía) del decreto 1082 de 2015 en caso de procesos de mínima cuantía, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio. El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verifica la capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señalen en la presente invitación pública. El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en los anexos de la Invitación:	
6.1.3. Capacidad jurídica Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas directamente, nacionales o extranjeras, o a través de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley. El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.	
6.1.3.1 Persona Jurídica La persona jurídica debe anexar con su oferta la siguiente documentación: 1. Carta de presentación de la oferta: los interesados deberán anexar carta de presentación de oferta suscrita por el representante legal indicando su nombre, documento de identidad y demás requeridos, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1 de la invitación pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder en original con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso según el caso. No se aceptarán propuestas parciales, en caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Instituto no aceptará propuestas alternativas. 2. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal. 3. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 13 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
 - Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
 - Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
 - Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de liquidación del mismo.
 - Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres años más.
4. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003. (Anexo No. 3). Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3** según la **OPCION 2**, de la invitación pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

5. **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI–** vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal)
6. **Boletín de Responsables Fiscales:** El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 14 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
certificación a su propuesta:	
7. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional. El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta de antecedentes judiciales (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal) 8. Consulta RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. 9. Registro Único Tributario RUT en el cual debe estar incluida la actividad No. 7990 – Otros servicios de reservas y actividades relacionadas o No. 8230 – Organización de convenciones y eventos comerciales 10. Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública. 11. Certificación Bancaria donde conste el número y la clase de cuenta. Nota 1.: La entidad deberá consultar la citada información tanto para el oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del <i>Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente</i>. Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. Nota 3: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. 6.1.3.2. Persona Natural La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación. 1. Carta de presentación de la oferta. Los interesados deberán anexar carta de presentación de oferta firmada por la persona natural indicando su nombre, documento de identidad y demás requeridos, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1 de la invitación pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder en original con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso según el caso. No se aceptarán propuestas parciales, en caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Instituto no aceptará propuestas alternativas. 2. Fotocopia legible de documento de identidad, cédula de ciudadanía para nacionales y cédula de extranjería o el pasaporte	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 15 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

para los extranjeros.

3. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años, en caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
4. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
5. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

La Persona Natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

6. Registro Único Tributario RUT en el cual debe estar incluida la actividad No. 7990 – Otros servicios de reservas y actividades relacionadas o No. 8230 – Organización de convenciones y eventos comerciales.
7. Boletín de responsables fiscales. El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
8. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

9. Certificado de antecedentes judiciales

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

10. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 16 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
11. Certificación Bancaria donde conste el número y la clase de cuenta. 12. Anexar el Certificado de Participación como Independiente Del Oferente – Anexo 9, de la invitación pública. Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. Nota 2: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. 6.1.3.3. Consorcios y Uniones Temporales Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente. Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación: 1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa. 2. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: 1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF. 2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad. 3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente. 4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección. 5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 17 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
 7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
 8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
 9. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de Integración, se rechazará la propuesta.
 10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
 11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
 12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
 13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
 14. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
 15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.
 16. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
3. **Carta de Presentación de la Oferta.** Los interesados deberán anexar carta de presentación de oferta firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder en original con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. El representante debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y ejecutar el contrato que le hará el Instituto en caso de aceptación de la propuesta. **No se aceptarán propuestas parciales, en caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Instituto no aceptará propuestas alternativas**

Nota: La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 18 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

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

4. **Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- ANEXO 9**, de la invitación pública.
5. **Consulta RNMC:** El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. Es decir que debe adjuntar el certificado por cada uno de los integrantes y además el de la unión temporal o consorcio.
6. **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.

Tanto las personas Naturales como jurídicas que integren la figura asociativa deberán aportar una certificación, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Lo anterior según los anexos para persona natural o jurídica y de acuerdo con las opciones indicadas para cada caso.

7. **Certificación Bancaria** donde conste el número y la clase de cuenta.

Nota 1: Cuando el oferente sea un Consorcio o Unión temporal, cada miembro parte de la figura asociativa deberá presentar los documentos de que trata este acápite respecto de la CAPACIDAD JURÍDICA ya sea como persona natural o jurídica según corresponda (certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, así como:

8. **Registro Único Tributario RUT** en el cual debe estar incluida la actividad No. 7990 – Otros servicios de reservas y actividades relacionadas o No. 8230 – Organización de convenciones y eventos comerciales

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 19 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

9. Boletín de responsables fiscales. El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. h) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación
10. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
11. Certificado de antecedentes judiciales. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.
12. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correccionales RNMC.
13. Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente – Anexo 9, de la invitación pública.

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente Persona Natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, no se encuentran acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 3: Los Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que sus integrantes, así como su Representante Legal, no están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la declaración de la Persona Jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

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

6.1.3.4. Personas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (01) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y dos (2) años más contado desde la fecha de liquidación del mismo.

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

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración deberá ser por lo menos la misma del plazo del

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 20 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
contrato derivado del presente proceso de selección y dos (2) años más. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes. Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio. 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 ss 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, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la presente 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 en la presente invitación pública, así como para representaría judicial o extrajudicialmente.	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 21 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
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 ss del Código General del Proceso y demás normas vigentes.	
6.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)	
6.2.1. CAPACIDAD TÉCNICA	
6.2.1.1. 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 del anexo CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción de la CARTÁ DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados.	
6.2.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE El proponente deberá acreditar en mínimo dos (02) máximo tres (03) contratos celebrados con entidad pública y/o privada (liquidados y terminados), cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso (\$44.381.742) expresado en SMMLV. 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: Nombre de la empresa contratante. Dirección Teléfono Nombre del Contratista Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Número del contrato (si tiene) Objeto del contrato Valor del contrato Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 22 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

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

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

Si la oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las tres (3) requeridas, solo se tendrán en cuenta las tres de mayor valor ejecutado, convertido a SMLMV de 2022.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2011 a 2022 así:

Año	Valor del SMMLV
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$ 737.717
2016	\$689.455
2015	\$ 644.350
2014	\$ 616.000
2013	\$ 589.500
2012	\$ 566.700
2011	\$ 535.600

En todo caso, la sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2022. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2022.
- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 23 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

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

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

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

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

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

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente, directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se evaluará de la siguiente manera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 24 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación. Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales. En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito. Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, el Instituto tomará para la evaluación la experiencia el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación. 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. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente. 6.3. PROPUESTA ECONÓMICA Los oferentes deberán presentar su oferta económica determinando valor unitario de cada ítem y el valor total de propuesta económica corresponderá a la sumatoria del valor de los ítems cotizados, incluyendo IVA, conforme a las especificaciones técnicas de la FCT. La oferta que presente precios unitarios con mayor valor de los establecidos en el presente proceso NO CUMPLIRÁ técnicamente con los requisitos técnicos dispuestos por el ICBF Regional Meta. 6.4. ACEPTACIÓN DE FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas descritas en la ficha de condiciones técnicas y en la Invitación Pública, la cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentado y suscrito la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento. 6.5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN No aplica	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 25 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

6.6. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- 7.1.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- 7.1.1.2. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.1.3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.1.4. Devolver al Grupo Administrativo del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.
- 7.1.1.5. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
- 7.1.1.6. 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.
- 7.1.1.7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.1.1.8. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

7.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

- 7.1.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.1.2.2. Ejecutar las siguientes actividades según la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social Laboral 2022 del ICBF.
- 7.1.2.3. Operar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos o actividades del

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 26 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
sistema de estímulos, según los requerimientos del ICBF de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).	
7.1.2.4. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares de cada actividad en casos de ser necesario, con tarifas para empresa afiliada, y trasladar estos mejores costos al ICBF, debiendo hacer entrega con soportes del cálculo mediante el cual se estableció el mejor precio para el ICBF, acompañado de los documentos adicionales que se emplearon para esta actividad.	
7.1.2.5. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.	
7.1.2.6. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos.	
7.1.2.7. Designar el personal mínimo requerido indicado en el numeral 6.3 de la Ficha de Condiciones Técnicas, quien será el enlace para atender los requerimientos del ICBF, así mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar el talento humano de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.	
7.1.2.8. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento o actividad del sistema de estímulos, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento.	
7.1.2.9. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral donde detalle la logística utilizada y sus costos.	
7.1.2.10. Presentar mensualmente un informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.	
7.1.2.11. Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.	
7.1.2.12. Entregar los documentos soporte cotización – pre factura enviada al ICBF y aprobada por el mismo para el trámite de pagos después de finalizado cada evento o actividad.	
7.1.2.13. Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador. Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas.	
7.1.2.14. Garantizar y acatar el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020, modificada por la Resolución 023 de 2021 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente a la ejecución del presente contrato, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.	
7.1.2.15. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que esté lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	
7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 27 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

7.1.3.1. Eje Seguridad y Salud en el Trabajo:

7.1.3.1.1. 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.

7.1.3.1.2. 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.

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

7.1.3.2. Eje Gestión Ambiental:

7.1.3.2.1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.1.3.3. Eje calidad

7.1.3.3.1. 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.

7.1.3.3.2. 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 del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.1.3.3.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

7.1.3.3.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

7.1.3.3.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. Nota: el mecanismo para la recepción de PQRS debe ser claro y visible al público. Igualmente, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos asociados a la recepción y respuesta de las PQRS (tiempos de respuesta, registro de la PQRS el direccionamiento y seguimiento a su respuesta; la definición de una o varias personas responsables de gestionar las respuestas).

7.1.3.3.5. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

7.1.3.4. Eje Seguridad de la Información

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

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 28 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
7.1.3.4.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 7.1.3.4.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. 7.2. Obligaciones del ICBF. 7.2.2. Obligaciones Generales del ICBF 7.2.2.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 7.2.2.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 7.2.2.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 7.2.2.4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes. 7.2.3. Obligaciones Específicas del ICBF No Aplica	
8. FORMA DE PAGO El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la propuesta de menor precio presentada incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad. Se realizarán pagos mensuales al contratista, contra las actividades y bonos efectivamente suministrados previa presentación de la factura correspondiente, incluyendo los insumos suministrados, 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. 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. El ICBF pagará al contratista por evento o actividades logísticas, culturales, deportivas, vacacionales y recreativas correspondientes al plan de bienestar social laboral, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de la propuesta económica, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de la respectiva factura, la cual deberá cumplir las siguientes características:	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 29 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

El Contratista radicará al ICBF, factura por evento realizado una vez este haya culminado. El contratista deberá presentar los siguientes documentos con cada una de las facturas:

- Factura por cada evento terminado, de acuerdo con los precios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica (costos directos e indirectos generados por la realización del evento). Se debe facturar en pesos, es decir, que el ICBF no aceptará facturas que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
- Relación en Excel y en medio físico con la descripción y valor de cada uno de los bienes o servicios utilizados en el evento, donde se discrimine el IVA, de acuerdo con el formato suministrado por el ICBF al inicio del contrato, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este delegue.
- Certificado del pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.
- Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso, solo para el primer pago.

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

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y sus Resoluciones vigentes.

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

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

9.1. Supervisión

El ICBF ejercerá la supervisión técnica y administrativa del contrato a través del Coordinador(a) Grupo Administrativo Regional Meta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, en la "Guía del Supervisor de contratos y Convenios suscritos por el ICBF", el cual hace parte integral del Manual de Contratación del ICBF o el documento que haga sus veces y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia al expediente contractual y a la Dirección de la Regional Meta. Las instrucciones impartidas por el supervisor se limitarán a verificar el correcto cumplimiento del mismo y a exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 30 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2022
El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la "Guía del Supervisor de contratos y Convenios suscritos por el ICBF". La supervisión se ejercerá de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Manual de Supervisión del ICBF. Las instrucciones impartidas por el supervisor se limitarán a verificar el correcto cumplimiento del mismo y a exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.	
9.2. Interventoría No Aplica	
10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto. De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el Pliego de Condiciones. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo No. 1 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación". SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS	
11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹: Teniendo en cuenta las políticas institucionales el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las	

www.colombiacompra.gov.co - Guías para el manejo de garantías en procesos de contratación

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1591 DE 2012



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 31 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2022

condiciones que se señalan a continuación:

- 11.1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- 11.2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- 11.3. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total estimado del aporte del ICBF, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- 11.4. **RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL:** Por un monto equivalente a Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar atribuir a la administración pública por las actuaciones hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.

Nota 1: EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico del ICBF Regional Meta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento.

Nota 2: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Nota 3: EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

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

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.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el manual de contratación vigente (MO1.ABS Versión 3, aprobado mediante Resolución No. 5206 de septiembre 30 del 2020), no se requiere concepto favorable del comité de contratación para el presente trámite.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	11/12/2020
		Versión 9	Página 32 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 28/06/2022
13. ANEXOS 13.1. Matriz de Identificación, valoración y asignación de Riesgos 13.2. Estudio de Sector 13.3. Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT). 13.4. Formato Solicitud Expedición de CDP 13.5. CDP 13.6. Certificación PACCO		
14. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Administrativo	Martha Eugenia Solano Hurtado	<i>Martha Eugenia Solano H</i>

Revisó: Martha Eugenia Solano Hurtado - Coordinadora Grupo Administrativo
 Elaboró: Jessica Tatiana Piñeros Sáenz - Contratista Grupo Administrativo

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

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

10

11

12