

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 1 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2022
Área solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO	
Responsable del área solicitante: LEYDIS YANETH FERRER PABON	
Objeto: Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la Regional Atlántico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2022	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN 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, creado mediante la Ley 75 de 1968, el Decreto reglamentario 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998, las Entidades Públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos 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, lo cual 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 de trabajo.

En los numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002 se consagró como derecho de todo servidor público *“4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.”*

Así mismo, el parágrafo único del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 dispone que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar un programa de bienestar, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen dicha Ley.

En ese sentido, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que *“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.”*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

Por otra parte, el artículo 2.2.10.7 del mencionado Decreto prevé lo siguiente:

“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.*
- 3. Preparar a los prepensionados 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.*

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.”

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.

El ICBF, de conformidad con el artículo 11 del Decreto 987 de 2012, estableció como funciones de la Dirección de Gestión Humana, entre otras, la siguiente:

“ARTÍCULO 11. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA. Son funciones de la Dirección de Gestión Humana las siguientes:

(...)

- 2. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa y de bienestar de los servidores públicos del Instituto y aquellos relacionados con la salud ocupacional. (...)*

Por lo mencionado anteriormente, le corresponde a la Dirección de Gestión Humana del ICBF orientar la implementación de los planes y programas necesarios para que la Entidad cuente con un talento humano, que pueda aprender, innovar y esté motivado, con sentido de pertenencia cuyas acciones estén enmarcadas en el cumplimiento de la misión institucional, donde se trabaje por los niños, niñas y adolescentes, con un alto grado de compromiso en el cambio social y de esta forma contribuir con el mejoramiento de los índices de calidad del sistema.

Ahora bien, con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, la Dirección de Gestión Humana busca dar continuidad al programa de Bienestar Social, así como al de Estímulos e Incentivos 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 1083 de 2015.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 3 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

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 actuarán 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 apropiarse 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, ha apropiado los recursos necesarios con el fin de garantizar el cumplimiento de este deber legal.

Para la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2022, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021 y la evaluación de Clima Laboral, llevada a cabo en la Sede Nacional en el año 2019, en la cual se evidenciaron dos variables cuyos resultados fueron bajos en los servidores públicos del ICBF.

Por lo anterior, a través de la Resolución 0640 del 28 de enero de 2022 la Entidad adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos, con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado que promueva la calidad de vida de todos los servidores públicos, exaltando su labor y propendiendo el sentido de pertenencia y motivación, para así sostener de manera equilibrada la vida familiar y laboral.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022 está compuesto por el Eje Equilibrio Psicosocial, el cual cuenta con los siguientes componentes: i) Protección y Servicios Sociales, ii) Calidad de Vida Laboral, y iii) Estar Bien es Bienestar, a través de los cuales se busca un desarrollo integral del servidor público, en sus aspectos personal, profesional y afectivo-familiar, rigiéndose por las normas que reglamentan el Sistema de Estímulos para los funcionarios del Estado, la Constitución Política de Colombia, el Decreto - Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen; de igual manera, se trabaja en el fortalecimiento de estrategias para brindar salarios emocionales, con acciones que incidan directamente en el nivel de compromiso y motivación de los servidores.

Teniendo en cuenta que para las vigencias 2020 y 2021, las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social se ejecutaron de forma virtual, para lo cual se logró identificar que las actividades virtuales son mucho más económicas que las actividades presenciales, por lo cual para la presente vigencia y dado el presupuesto asignado las actividades se realizarán en forma virtual y/o presencial, dependiendo el tipo de actividad.

Las actividades que se pretenden desarrollar en el Plan de Bienestar comprendidas en este eje son: medición e intervención de clima laboral, cultura organizacional, desvinculación laboral asistida, educación formal, preparación a prepensionados para retiro del servicio, y entornos laborales saludables la cual se desarrollará en la Semana de la Salud, en que se van a llevar a cabo varios talleres y actividades lúdicas de manera virtual y/o presencial.

En el componente protección y servicios sociales se encuentran aquellas actividades mediante las cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor público y su familia, con el fin de mejorar su nivel de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

En dicho componente se plantearon actividades deportivas, culturales y artísticas, recreativas y vacacionales, talleres misionales, capacitación informal, promoción y prevención de la salud, vivienda, apoyo escolar y bonos de integración familiar en el marco del plan de bienestar para la presente vigencia.

El tercer componente que compone el plan de bienestar 2022 está dirigido a los servidores públicos con el fin de motivar e incentivar la participación en actividades de integración familiar y de aprendizaje para el crecimiento personal y profesional y, de esta manera, se involucren con la misión del Instituto siendo parte activa con acciones que ayuden a cambiar el mundo de las familias colombianas.

En el mencionado componente, estar bien es bienestar, se pretenden realizar las siguientes actividades: tardes de viernes, colaborador de la semana, olimpiadas del saber, actividades dirigidas a los hijos del ICBF y talleres para servidores públicos y familias, actividad para parejas y solos - solas.

Acorde con los lineamientos establecidos para la Administración Pública Nacional, el Plan de Bienestar Social e Incentivos del ICBF, busca generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, mejorando las condiciones que favorezcan su nivel de vida y el de su familia, y para ello, se ha encargado a la Dirección de Gestión Humana el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales que promuevan el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor con la entidad, la familia, la infancia y el país.

Conforme a lo anterior, el plan de bienestar del ICBF tiene como objetivo principal crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, a través de la estructuración de planes por los cuales se atiendan sus necesidades, buscando el equilibrio entre la vida y el trabajo y, el sentido de pertenencia con la institución aumentando así su productividad.

Por lo dicho anteriormente, la Entidad requiere contratar la *“Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar”*, con el fin de promover la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y contribuir a un ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de las actividades laborales, en el cual se equilibren los aspectos personales, profesionales y familiares.

Finalmente, es preciso anotar que con la presente contratación se da cumplimiento a lo dispuesto por el Gobierno Nacional a través del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 “Por el cual se establece el plan de austeridad del gasto”, ya que no se encuentra en contra de la disposición establecida en el Artículo 10 del Decreto en mención, al privilegiar el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior del ICBF, desde el Grupo Administrativo se adelanten las actividades de PIB 2022 cumpliendo con los objetivos de gestión planteados proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

1.3. La presente contratación se encuentra en PACCO 11625 de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la Regional Atlántico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2022.

2.2 Plazo de ejecución:

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

La modalidad de selección es a través del proceso de mínima cuantía la cual se encuentra contemplada en la SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015. El presupuesto del presente proceso de selección no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 6 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

El pliego de condiciones elaborado por el ICBF para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, los definidos en el Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar “*Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la Regional Atlántico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar*”, corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de 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 _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ____

e) Mínima cuantía ☒ X ____

3.3. Código (s) UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	(16) Servicios de comidas y de catering	90-10-16-00 Servicios de comidas y de catering
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(12) Facilitación de viajes	(15) Agentes de viajes	90-12-15-00 Agentes de Viajes
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	(15) Establecimientos para comer y beber	90-10-15-00 Establecimientos para comer y beber
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(14) Deportes Comerciales	(16) Promoción y patrocinio de eventos deportivos	90-14-16-00 Promoción y patrocinio de eventos deportivos
(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(15) Servicios de entretenimiento	(15) Atracciones Turísticas	90-15-15-00 Atracciones Turísticas
(F) Servicios	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(14) Servicios Comunitarios y Sociales	(15) Desarrollo y Servicios Sociales	93-14-15-00 Desarrollo y Servicios Sociales
(F) Servicios	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(14) Servicios Comunitarios y Sociales	(17) Cultura	93-14-17-00 Cultura

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 8 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

(F)
Servicios

(94) Organizaciones y
clubes

(12) Clubes

(18) Clubes Sociales

94-12-18-00
Clubes Sociales

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es **OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L (\$82.639.335)** incluido IVA y demás impuestos de ley.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial del proceso, el cual se ejecutará como una bolsa de recursos de acuerdo con las necesidades de la Entidad y a los servicios efectivamente prestados; incluidos todos los costos directos e indirectos y demás impuestos de ley.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo del ICBF Regional Atlántico adelantó un estudio de sector, en donde se estimó que el valor para Desarrollar las actividades correspondientes al plan de bienestar social laboral para los servidores públicos y sus familias de la Regional Atlántico, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), durante la vigencia 2022 son. **“OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L (\$82.639.335)** incluido IVA., tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DE SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

Cabe recordar que los estudios previos y pliego de condiciones forman parte esencial del contrato, como quiera que estos son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 9 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR 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 ésta no cumple con las 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 Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No cumple
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (Propuesta acorde a ficha técnica)	Cumple / No cumple
EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

6.1 Criterios de Verificación:

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

REQUISITOS JURÍDICOS – CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas directamente, o a través de consorcios o uniones temporales o con promesa de constitución de sociedad futura, cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación el proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad jurídica para participar en el proceso de selección.

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

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

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal del proponente y/o registro mercantil.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **10** de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

3. Autorización de la junta directiva de socios o asamblea general (si lo requiere).
4. Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.
5. **Registro Único Tributario:** Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
6. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o persona natural proponente.
7. Boletín de Responsables Fiscales, en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad lo verificará.
8. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI-vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad lo verificará.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales, en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad lo verificará.
10. Certificado de antecedentes del Registro nacional de multas y medidas correctivas RNMMC expedido por la policía Nacional en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad lo verificará.
11. Formato de autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
12. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
13. Certificado de participación independiente.
14. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal
15. Libreta militar, (Persona Natural) en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.

REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE O NO CUMPLE)

Con el fin de garantizar el cumplimiento a cabalidad del presente proceso de contratación, al solicitar los indicadores de capacidad financiera buscamos establecer condiciones mínimas que reflejen el estado financiero de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, así mismo, muestren que pueden cumplir de manera oportuna y cabalmente el objeto del presente contrato, y a su vez, cumplan con las actividades contempladas en la ficha de condiciones técnicas.

ÍNDICES FINANCIEROS

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1 vez
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual 0,65

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **11** de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

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

INTERPRETACIÓN

Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (activo corriente).

Nivel de endeudamiento: Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura deben multiplicarse los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

Para la habilitación financiera el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

-Estado de Situación Financiera (balance general), con fecha de corte a 31 de diciembre de 2021. Debidamente firmado por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal

-Estado de resultados y Notas de los Estados financieros e incluir la certificación de los Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021, y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente.

- El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

- El Formato Capacidad financiera. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 A- Capacidad financiera y los documentos señalados en este numeral prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Nota: Con el fin de verificar la capacidad financiera, los proponentes que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrán presentar el certificado del RUP Renovado, siempre que en él se contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021 en firme, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **12** de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

único de proponentes. Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán presentar los estados financieros emitidos en su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el contador público, acompañados del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el Anexo Capacidad Financiera y Organizacional que se establezca en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El contador público que suscriba el Anexo Capacidad Financiera y Organizacional debe indicar en forma clara el nombre y número de tarjeta profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 3: La información del Anexo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

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

REQUISITOS TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS**.

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

Así mismo deberá acreditar lo siguiente:

- En la actividad Bonos de Integración Familiar se exige que el porcentaje de la comisión de los bonos no exceda el 12%. El proponente mediante una carta por escrito manifestara el porcentaje de la comisión pretendida, el cual no debe superar lo establecido en este documento.
- En la actividad Bonos de Integración Familiar se debe ampliar en la red de establecimientos en las actividades de conformidad con el decreto 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública (los mencionados bonos de integración familiar solo deben ser redimidos en el siguiente tipo de actividades: recreativas, vacacionales deportivos, recreativos y vacacionales., artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas, promoción de programas de vivienda ofrecidos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **13** de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados, Otras actividades, servicios o productos que sean designados por el supervisor del contrato. El proponente mediante una carta por escrito manifestara la red de los establecimientos que posee o con los que puede hacer convenio para el intercambio de los Bonos, en este caso el número de establecimientos debe estar por encima de 10, los cuales deberán hacerse efectivos al instante en que los bonos sean presentados por los empleados y sin dilatación alguna en los establecimientos informados en la presente carta.

Nota: los establecimientos que el proponente manifieste en la carta son los mismos en donde se deben redimir los bonos de integración Familiar al ejecutar el contrato, se acepta que adicional a los relacionados en la carta se aumenten los establecimientos para la redención de los bonos.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en actividades cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, La **Prestación de servicios de organización, y ejecución de las actividades logísticas y/o culturales y/o deportivas y/o vacacionales y/o recreativas.**

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los oferentes deberán acreditar su experiencia con mínimo **tres (03) certificaciones de contratos ejecutados o actas de liquidación de estos**, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al **ciento cincuenta por ciento (150%)** del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV, relacionados con el objeto de la presente contratación.

De igual forma podrán aportar copias de contratos suscritos y terminados a satisfacción.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el ordenador del gasto de la entidad contratante o persona que acredite ser el competente para tal certificación, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato (el valor debe ser igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso)
- i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **14** de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).
Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta.
Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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

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

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

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

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

Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

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

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el ICBF verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	19/11/2021
		Versión 11	Página 15 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/07/2022
Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. 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. Los proponentes 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 de la Propuesta. Nota 1: El instituto podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso. OFERTA ECONÓMICA El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual. La oferta económica deberá presentarse de conformidad con la plataforma del SECOP II El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. 6.2 Criterios de Ponderación: No aplica 6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: No aplica 7. OBLIGACIONES. 7.1 Obligaciones del Contratista. 7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista: 7.1.2 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 7.1.3 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 7.1.4 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **16** de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

- 7.1.5 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.6 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.7 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.8 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.1.9 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.1.10 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.11 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.1.12 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
- 7.1.13 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.14 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.1.15 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes
- 7.1.16 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 7.1.17 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
- 7.1.18 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.1. 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).

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 17 de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

- 7.1.2. Entregar al supervisor del contrato, dentro del mes siguiente a su suscripción, documento que dé cuenta de la relación comercial con los establecimientos donde los servidores podrán redimir los bonos.
- 7.1.3. Entregar los bonos o tarjetas redimibles en la fecha que el supervisor o la entidad contratante indique por escrito, sin demora alguna.
- 7.1.4. El contratista deberá garantizar que los bonos o tarjetas entregados a la entidad sean exigibles en el instante que el empleado los haga efectivo ante los establecimientos relacionadas en la carta de compromiso, de no ser así, incurrirá en un posible incumplimiento del presente contrato, el cual deberá declararse respetando las garantías establecidas para ello
- 7.1.5. Administrar y ejecutar el sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según las necesidades del ICBF, para la realización de los eventos y actividades requeridas por el ICBF, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF.
- 7.1.6. Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización exitosa de cada uno de los eventos o actividades del sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) 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).
- 7.1.7. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.
- 7.1.8. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos.
- 7.1.9. Designar el personal mínimo requerido indicado en el numeral 6.3 de la Ficha de Condiciones Técnicas, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del ICBF, así mismo, mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar los conferencistas, talleristas, profesores, entre otros, que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF,
- 7.1.10. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en sistema de estímulos del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice el contratista.
- 7.1.11. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social donde detalle la logística utilizada y sus costos de acuerdo con el numeral 6. del presente documento.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. Este informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.
- 7.1.14. Entregar los documentos soporte cotización enviada al ICBF y aprobada por el mismo para el trámite de pagos después de finalizado cada evento o actividad.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 18 de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

7.1.15. Cumplir con el 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.

7.1.16. Garantizar y acatar el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos en la Resolución No.777 de 2021, modificada por la Resolución 350 de 2022 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.

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

7.1.3.1 Eje de Gestión de Calidad

7.3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.3.2 Eje de Seguridad de la Información

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

7.3.2.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.3.1 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.

7.3.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **19** de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Efectuar los pagos correspondientes, conforme a la ejecución del contrato

7.2.1 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, conforme a las actividades realizadas en el periodo, de acuerdo con las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente se programen y 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:

El Contratista radicará al ICBF, factura por actividades realizadas 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 (cifras enteras), 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **20** de los
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

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

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

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

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor a través del Grupo jurídico de la Regional Atlántico, comunicando por escrito al designado.

9.2 Interventoría.

No aplica

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 21 de
22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/07/2022

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

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

***CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

***PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, 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.

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.

No requiere.

13. ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13.2 Estudio de Mercado

13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	Leydis Yaneth Ferrer Pabon	

Revisó: Leydis Yaneth Ferrer Pabon/coordinadora Grupo Administrativo/Grupo Administrativo

Elaboró: Julia Duran Rada/ Contratista/Grupo Administrativo

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **22** de
22

PÚBLICA

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