ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/09/2022**
Área solicitante: ***GRUPO ADMINISTRATIVO***	
Responsable del área solicitante: ***JUAN CARLOS GUTIERREZ TOLEDO***	
Objeto: ***Desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2022.***	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

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 partícipe 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 Decreto 1227 de 2005, este 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.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

Le corresponde a Gestión del talento humano – Grupo Administrativo del ICBF Regional Magdalena, 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.

Con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, la Gestión del talento humano – Grupo Administrativo del ICBF Regional Magdalena 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 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 Regional Magdalena, en cumplimiento de la normatividad antes expuesta, a apropiado el mismo con el fin de garantizar el cumplimiento de este deber legal.

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.

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 propias del plan de bienestar social laboral, garantizando de esta manera que se realicen los eventos y/o actividades del

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

plan en beneficio de los funcionarios del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales, los cuales se encuentran contenidos en el Anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**.

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

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

2.1 Descripción del objeto:

Desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2022.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato podrá exceder del 31 de diciembre del 2022.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será:

	DIRECCIONES
SEDE REGIONAL	AVENIDA DEL FERROCARRIL CARRERA 12 No. 25-55, SANTA MARTA
CZ FUNDACIÓN	CALLE 11 No. 7B-04, FUNDACION
CZ PLATO	CARRERA 15 A AV. EL CEMENTERIO, PLATO
CZ DEL RIO	CALLE 10 No. 13-56, PIVIJAY
CZ EL BANCO	CALLE 5 No. 9-60, EL BANCO
CZ CIÉNAGA	CALLE 12 No. 13-04, CIENAGA

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

CZ SANTA ANA	PLAZA BOYACÁ CRA. 5 ESQUINA, SANTA ANA
CZ SANTA MARTA NORTE	AVENIDA DE LOS ESTUDIANTES No. 17-66, SANTA MARTA
CZ SANTA MARTA SUR	CALLE 22 NO. 20 – 103, SANTA MARTA

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta, Magdalena

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

El presente proceso de selección, así como el contrato que dé él se derive se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable al presente y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

3.2 Modalidad de selección:

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 cumplimento 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.

Verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos de mínimo cumplimiento contenidos en la Ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS e INVITACIÓN PÚBLICA.

Dado lo anterior, teniendo en cuenta la cuantía del contrato para desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2022, que se pretende adelantar por parte de la Regional, lo correspondiente es llevar a cabo el proceso de selección bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, para lo cual se surtirá el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto la invitación a ofertar y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2022, corresponde a:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "Desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2022" corresponde a:

a) Licitación Pública

b) Selección Abreviada:

i. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa __
ii. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios __
iii. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos __
iv. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía __
v. Prestación de servicio de salud __
vi. Declaratoria de desierta de la licitación. __
vii. Productos de origen o destinación agropecuarios __
viii. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM __
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. __

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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:

Código UNSPSC: 78111800, 80141600, 90101600, 90121500, 86111600, 90101500, 90111600, 90141600, 90141700, 90151500, 90151700, 93141500, 93141700, 94121800

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L $11.451.666.00.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "Desarrollar las actividades correspondientes al plan de Bienestar Social laboral para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2022" es de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L $11.451.666.00**, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO** o de **SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

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

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 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 invitación a ofertar.

6.1 Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en la invitación pública del proceso se establecerán los factores que permitan la selección de la oferta más favorable al Instituto.

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

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Técnica.

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

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

6.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

6.1.1.1 PERSONA JURÍDICA

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

a. Carta de Presentación de Ofertas: Suscrita por el representante legal o su apoderado, Mediante la cual se certifica que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado. En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

b. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.

c. Certificado de existencia y representación legal del proponente: 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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

d. **Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003.:** 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, en la cual consten que a la fecha de presentación de la propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. 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.
En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo respectivo según la OPCION 1, de la Invitación Pública.

e. **Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública** para persona jurídica.

f. **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)

g. **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 de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica, expedida por la Policía Nacional. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal)

i. **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.

j. **RUT**: El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT (Expedido con un mes de vigencia al cierre del presente proceso de selección)

k. **Certificado Participación Como Independiente Del Oferente.**

6.1.1.2. Persona Natural

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

a. **Carta de Presentación de la Oferta:** Firmada por la persona natural. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

b. **Fotocopia legible de documento de identificación:** Cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros

c. **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.

d. **Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil:** Con fecha de expedición no anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y en el cual **conste** que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.
Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

e. **Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública** para persona natural.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

f. **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.

g. **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.

h. **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. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

i. **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). En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

j. **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo respectivo según la invitación pública, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo respectivo de la invitación pública.

k. **RUT:** para Identificación Tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece (Expedido con un mes de vigencia al cierre del presente proceso de selección)

l. **Certificado Participación Como Independiente del Oferente**, de la invitación pública.

6.1.1.3. 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:

a. **Carta de Presentación de la Oferta**. Firmada por el representante del consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar, donde conste que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

b. **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.

c. **Documentos de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal:** En el cual consten las facultades del representante legal. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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.

d. **Documento de constitución del consocio o unión temporal**: El cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.

- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

- 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.

e. **Autorización o poder de la Junta de Socios a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales:** en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso 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.

f. **Certificado Participación Como Independiente del Oferente**, de la invitación pública.

g. **Boletín de responsables fiscales:** El ICBF realizará la verificación de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.

h. **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dichos certificados actualizados.

i. **Certificado de antecedentes judiciales:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.

j. **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), de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

k. **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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

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

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

6.1.1.4 Personas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

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

- La existencia, objeto y nombre del representante legal, en el cual acredite que su objeto social permite la participación en la presente Invitación Pública y la celebración y ejecución del contrato.
- La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del contrato; así como sus facultades.
- Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

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

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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

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

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

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

NOTA: En todos los casos el oferente deberá aportar:

- Certificación bancaria o de abono a cuenta (fecha de expedición no mayor a un 1 mes anterior al cierre de entrega de oferta del proceso de selección y que esté libre de embargo)
- Certificado de inhabilidad por delitos sexuales.
- Deberá aportar el certificado RNMC – Sistema Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional.
- En caso de adjudicación del contrato y antes de la aceptación de oferta, el oferente deberá inscribirse como tercero proveedor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la siguiente dirección (Anexo Manuel de Registro): http://proveedores.icbf.gov.co/

6.1.2 CAPACIDAD TÉCNICA

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

La aceptación de las CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción del respectivo anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCT), a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados. El cual deberá ser cargado a la plataforma SECOP II.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

Los oferentes deberán acreditar su experiencia en máximo tres 3 certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación, de contratos ejecutados relacionados con "*desarrollo de eventos y/o capacitaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación"* cuyo valor debe sumar una cifra igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato y obligaciones y/o funciones y/o actividades
h) Valor del contrato
i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Si el oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las 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 de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2017 a 2022 así:

Año	Valor del SMMLV

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717

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 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, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02 Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección delas 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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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:
  - 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 Republica 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 con 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 estos.
- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

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

- La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- 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 frente al presupuesto oficial exigido. 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.

- Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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

EL ICBF VERIFICARÁ EN EL RUES EL ESTADO ACTUAL DE MULTAS, SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR CONSIGUIENTE, SE RECHAZARÁ LA OFERTA.

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

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

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

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO 4 Relación de Certificaciones de Experiencia dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

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

6.1.3 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 el Anexo 10. FORMATO OFERTA ECONÓMICA de la Invitación y el diligenciamiento en la plataforma SECOP II.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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.

6.4. CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN y que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
7.1.1.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7.1.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.1.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.1.6 Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.1.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.1.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
7.1.1.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7.1.1.10 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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

7.1.1.11 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.1.12 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
7.1.1.13 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.
7.1.1.14 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.1.1.15 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.
7.1.1.16 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
7.1.1.17 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:

7.1.2.1 Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), así como con los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades.
7.1.2.2 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.
7.1.2.3 Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización 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).
7.1.2.4 Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.
7.1.2.5 Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral.
7.1.2.6 Designar una persona en la ciudad de Santa Marta, que será la encargada de atender los requerimientos del ICBF, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.
7.1.2.7 Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en el plan de bienestar social laboral del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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 plan de bienestar social laboral, 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 soportes 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 Asumir todos los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, del personal del contratista que realice visitas técnicas previas a la realización de un evento y demás del plan de bienestar social laboral con cargo al valor del contrato. Estos gastos no serán reconocidos por el ICBF como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de las actividades del plan de bienestar social laboral.

7.1.2.15 Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, 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.

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

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

7.1.2.18 Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7.1.2.19 Adaptar un procedimiento que permita la habilitación, redención y consulta de los bonos de compra, certificados o tarjetas de regalo.

7.1.2.20 Atender fielmente las instrucciones del estipulante, como adquiriente del bono de compra, certificados o tarjetas de regalo.

7.1.2.21 Entregar un comprobante que permita verificar la adquisición del bono de compra, certificados o tarjetas de regalo.

7.1.2.22 Cumplir con el deber de informar, con observancia de lo previsto en este numeral, en la Ley 1480 de 2011 y en las demás regulaciones especiales.

7.1.2.23 Responder por la efectiva prestación de los derechos una vez verificada la legitimidad del comprador, en los términos señalados en el numeral 2.17. de la circular 006 de 2014 emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

7.1.3.1 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

7.1.3.1.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
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. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
7.1.3.1.4. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7.1.3.1.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.1.3.2 Para el eje Ambiental

7.1.3.7.1. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
7.1.3.7.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.1.3.3 Para el eje de Política de Seguridad de la Información

7.1.3.8.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
7.1.3.8.2. 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.

7.1.3.4 Para el eje de Calidad

7.1.3.4.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

7.2.1.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
7.2.1.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.2.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

7.2.1.4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta 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 ICBF pagará al contratista por cada actividad, 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 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 (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.

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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/09/2022

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, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

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.

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 amparos[1]:

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/09/2022**

1. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.
2. Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.
3. Pagos de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al quince (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.
4. Responsabilidad civil extracontractual: por un monto equivalente a Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (este valor puede variar según el valor del proceso de selección resultante del estudio de mercado), 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. Esta garantía deberá contar con los amparos establecidos y cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así mismo el contratista y el ICBF deberá tener la calidad de asegurados y el ICBF y los terceros la calidad de beneficiarios.

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

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No aplica.

13. ANEXOS.

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

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17 CON FUNCIONES DE COORDINADOR DEL GRUPO ADMINISTRATIVO	**JUAN CARLOS GUTIERREZ TOLEDO**	

Elaboró: Alfonso Martínez.- Contratista Grupo Administrativo

PÚBLICA