

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 14/06/2019	
Área solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO REGIONAL ANTIOQUIA			
Responsable del área solicitante: MARTA CECILIA MAYA LOPEZ			
Objeto: Prestar el servicio integral de transporte público terrestre automotor especial para los colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Antioquia y para los niños, niñas y adolescentes que se encuentran bajo medida de protección.			
Rubro:			
Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
1	Grupo Administrativo	201 soporte a la gestión del proyecto de tipo administrativo 998 transporte 998 transporte	C-4199-1500-8-0-4199064-02 adquisición de bienes C-4102-1500-14-0-4102037-02 adquisición de bienes C-4102-1500-18-0-41020005-02 adquisición de bienes

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. Conforme a las políticas de la Dirección General y las orientaciones y lineamientos de la Oficina Jurídica y la Dirección Regional.

El objetivo institucional No. 6 propende por "Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.

De conformidad el artículo 13º de la Resolución No. 2859 de 2013, son funciones del Grupo Administrativo, entre otras las siguientes:

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

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.
3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.
5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.
6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

El ICBF a través del Grupo Administrativo tiene la responsabilidad de dar cumplimiento al objetivo del proceso de gestión administrativa que consiste en: Planear, gestionar, ejecutar, coordinar y controlar los recursos, bienes y servicios de apoyo, para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

Con el fin de lograr sus objetivos, el ICBF ejecuta las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección a los niños, niñas, adolescentes y familias coordinando su acción con otros organismos públicos y privados e integrándolos al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

La Regional Antioquia ofrece a sus funcionarios de Sede Regional y Centros Zonales el servicio de transporte terrestre en la modalidad de rutas con el fin de lograr el cumplimiento de sus funciones inherentes a las labores realizadas en el ICBF de una manera segura, oportuna y eficaz.

Adicionalmente se requiere contratar el servicio de transporte especial para garantizar la movilidad de los funcionarios a diferentes lugares en cumplimiento de su labor misional asignada.

El servicio de transporte para los funcionarios del ICBF se prestará de manera ininterrumpida, teniendo en cuenta la normatividad relacionada con el servicio público de transporte terrestre automotor especial, en vehículos tipo microbús y vehículos tipo automóvil y camioneta debidamente avalados e identificados con la modalidad del transporte contratado de conformidad con el Decreto 348 de 2015, el Decreto No. 3366 de noviembre 21 de 2003, la Resolución No. 10800 de diciembre 12 de 2003 del Ministerio de Transporte, la Ley 769 de noviembre de 2002 Nuevo Código Nacional de Tránsito, la Resolución No.1122 del 26 de mayo de 2005, el Acuerdo 79 de 2003 por medio del cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C., la Ley 1383 de 2010 que modificó la Ley 769 de noviembre de 2002 y las demás normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. En consideración a lo anterior, EL ICBF cuenta con el presupuesto suficiente para este gasto.

Por lo anterior y atendiendo a factores de economía administrativa y financiera resulta de mayor beneficio contratar con una empresa de transporte especializada en este servicio, razón por la cual se iniciará el proceso de selección para la celebración de un contrato

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019														
<p>de prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial, de conformidad con la normatividad vigente tanto en materia de contratación estatal como en lo que al régimen especial para el servicio de transporte corresponde.</p>															
<p>1.2 Descripción de la necesidad:</p> <p>El ICBF Regional Antioquia, debe brindar a los funcionarios un servicio de transporte confiable y seguro en la modalidad de servicio de transporte público terrestre automotor especial (Art. 4 Decreto 348 de 2015), con el fin de optimizar el tiempo y calidad de transporte de los usuarios mediante mecanismos derivados de una cultura de transporte especial como alternativa de seguridad y mantenimiento de la calidad de vida para el personal que labora en el instituto. Así las cosas, es necesario contratar el servicio de transporte para los funcionarios del ICBF con empresas especializadas que satisfaga la necesidad de la Entidad, con recorridos ágiles que permitan a los funcionarios las ventajas comparativas del transporte privado, comodidad, tranquilidad y puntualidad en el servicio.</p> <p>En síntesis, se requiere contratar el servicio de transporte especial para garantizar la movilidad de los funcionarios a diferentes lugares en cumplimiento a la prevención y protección integral de la primera infancia, niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en el departamento de Antioquia, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza o vulneración de sus derechos.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere contar en total 29 vehículos modelo 2014 o superior (se pagará el mismo valor independientemente el modelo del vehículo); de acuerdo con el siguiente detalle:</p>															
<p><u>Distribución de los vehículos:</u></p>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UBICACIÓN</th> <th>COBERTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sede Regional (Calle 45 N.º 79-141, Medellín)</td> <td>5 carros para la Sede Regional</td> </tr> <tr> <td>Centro Zonal Urabá. (Vía Turbo frente al SENA Apartado).</td> <td>1 carro para cubrir: Apartadó, Arboletes, Carepa, Chigorodó, Mutatá, Murindó, Necopli, San Pedro de Urabá, San Juan de Urabá, Turbo, Vigía del Fuerte.</td> </tr> <tr> <td>Centro Zonal Bajo Cauca (Tr. 13 N°14C-36 Caucasia).</td> <td>1 carro para cubrir: Caucasia, Cáceres, Nechí, Tarazá, El Bagre, Zaragoza.</td> </tr> <tr> <td>Centro Zonal Dabeiba carrera Uribe Uribe No.10-86</td> <td>1 carro para cubrir: Dabeiba, Uramita, Peque, Cañasgordas, Frontino y Abriaquí</td> </tr> <tr> <td>Centro Zonal Suroeste Calle 49 No. 49 a 39 Andes</td> <td>1 carro para cubrir: Andes, Betania, Bolívar, Caramanta, Hispania, Jardín., Jericó, Pueblo Rico, Salgar, Tamesis, Tarsó, Valparaíso</td> </tr> <tr> <td>Centro zonal Noroccidental Cra 70 No 42-37/39 Medellín.</td> <td>3 carros para cubrir: Barrios de las comunas 5, 6, 7, 11, 12, Hogar de Paso 1: edad de atención 0-8 y Hogar de Paso 2: edad de atención 9-18 años, Corregimientos: San Cristóbal y Palmitas.</td> </tr> </tbody> </table>	UBICACIÓN	COBERTURA	Sede Regional (Calle 45 N.º 79-141, Medellín)	5 carros para la Sede Regional	Centro Zonal Urabá. (Vía Turbo frente al SENA Apartado).	1 carro para cubrir: Apartadó, Arboletes, Carepa, Chigorodó, Mutatá, Murindó, Necopli, San Pedro de Urabá, San Juan de Urabá, Turbo, Vigía del Fuerte.	Centro Zonal Bajo Cauca (Tr. 13 N°14C-36 Caucasia).	1 carro para cubrir: Caucasia, Cáceres, Nechí, Tarazá, El Bagre, Zaragoza.	Centro Zonal Dabeiba carrera Uribe Uribe No.10-86	1 carro para cubrir: Dabeiba, Uramita, Peque, Cañasgordas, Frontino y Abriaquí	Centro Zonal Suroeste Calle 49 No. 49 a 39 Andes	1 carro para cubrir: Andes, Betania, Bolívar, Caramanta, Hispania, Jardín., Jericó, Pueblo Rico, Salgar, Tamesis, Tarsó, Valparaíso	Centro zonal Noroccidental Cra 70 No 42-37/39 Medellín.	3 carros para cubrir: Barrios de las comunas 5, 6, 7, 11, 12, Hogar de Paso 1: edad de atención 0-8 y Hogar de Paso 2: edad de atención 9-18 años, Corregimientos: San Cristóbal y Palmitas.	
UBICACIÓN	COBERTURA														
Sede Regional (Calle 45 N.º 79-141, Medellín)	5 carros para la Sede Regional														
Centro Zonal Urabá. (Vía Turbo frente al SENA Apartado).	1 carro para cubrir: Apartadó, Arboletes, Carepa, Chigorodó, Mutatá, Murindó, Necopli, San Pedro de Urabá, San Juan de Urabá, Turbo, Vigía del Fuerte.														
Centro Zonal Bajo Cauca (Tr. 13 N°14C-36 Caucasia).	1 carro para cubrir: Caucasia, Cáceres, Nechí, Tarazá, El Bagre, Zaragoza.														
Centro Zonal Dabeiba carrera Uribe Uribe No.10-86	1 carro para cubrir: Dabeiba, Uramita, Peque, Cañasgordas, Frontino y Abriaquí														
Centro Zonal Suroeste Calle 49 No. 49 a 39 Andes	1 carro para cubrir: Andes, Betania, Bolívar, Caramanta, Hispania, Jardín., Jericó, Pueblo Rico, Salgar, Tamesis, Tarsó, Valparaíso														
Centro zonal Noroccidental Cra 70 No 42-37/39 Medellín.	3 carros para cubrir: Barrios de las comunas 5, 6, 7, 11, 12, Hogar de Paso 1: edad de atención 0-8 y Hogar de Paso 2: edad de atención 9-18 años, Corregimientos: San Cristóbal y Palmitas.														

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 14/06/2019
Centro zonal Magdalena Medio Calle 10 No 54-10 Puerto Berrio	1 carro para cubrir: Caracolí, Maceo, Puerto Berrio, Puerto Triunfo, Puerto Nare, Yondó	
Centro Zonal Nororiental Calle 51 # 51-59	3 carros para cubrir: Barrios de las comunas 1,2,3,4 y parte de la 10	
Centro zonal Occidente, calle 9 # 8-40, Santa fe de Antioquia	1 carro para: Anzá Buriticá, Ebéjico, Giraldo, Liborina, Olaya, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Sopetrán y Sabanalarga.	
Centro zonal Aburra Norte Bello diagonal 54 #42 B - 19	1 carro para cubrir: Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Don Matías, Balmira, San Pedro, Entrerrios	
Centro Zonal Penderisco Calle 29-43 Urrao	1 carro para cubrir: Betulia, Caicedo, Concordia, Urrao	
Centro zonal la Meseta Calle 21 N.º 18-45	1 carro para cubrir: Angostura, Briceño, Campamento, Carolina del Príncipe, Gómez Plata, Guadalupe, Ituango, San Andrés de Cuerquia, San José de la Montaña, Santa Rosa de Osos, Toledo Valdivia y Yarumal.	
Centro zonal Sur Oriental Calle 32ª N.º 38B-48	3 carros para cubrir: Barrios de las comunas 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16 y parte de la 10; Corregimientos: Altavista, Santa Elena, San Antonio de Prado	
Centro zonal Occidente Medio Calle 61B #44-21 piso 2 Casa de Justicia	1 carro para cubrir: Dabeiba, Uramita, Peque, Cañasgordas, Frontino y Abriaquí	
Centro zonal Aburrá Sur Carrera 51 N.º 52-19 Itagüí	2 carros para cubrir: Amaga, Angelópolis, Armenia, Caldas, Envigado, Fredonia, Heliconia, Itagüí, La Estrella, Montebello, Sabaneta, Santa Bárbara, Titiribí, Venecia, La Pintada.	
Centro zonal Oriente Calle 61B #44-21 piso 2	2 carros para cubrir: Abejorral, Alejandría, Argelia, Carmen de Viboral, Concepción, Guatapé, Guarne, La Ceja, La Unión, El Peñol, El Retiro, Marinilla, Nariño, San Vicente, Rionegro, Sonsón.	
Centro Zonal Oriente Medio Calle 49 N.º 47-23 piso 1º Santuario	1 carro para cubrir: Cocorná, Granada, El Santuario, San Carlos, San Francisco, San Luis, San Rafael	
1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro.14189		
NOTA: Los cinco carros que requiere la Regional Antioquia, para 12 días de servicio de transporte y los 24 carros que requieren los centros zonales, para 13 días de transporte tienen un costo de \$81.600.000,00		

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: 14/06/2019
cotización	vr día	Días a contratar	Total
7.000.000	1.166.667	12	14.000.000
6.500.000	650.000	13	8.450.000
6.500.000	650.000	13	8.450.000
6.500.000	650.000	13	8.450.000
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	433.333	13	5.633.333
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	433.333	13	5.633.333
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	216.667	13	2.816.667
6.500.000	-	0	-
Total	-		81.600.000

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

2.1 Descripción del objeto:

Prestar el servicio integral de transporte público terrestre automotor especial para los colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Antioquia y para los niños, niñas y adolescentes.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de julio de 2019, una vez se encuentre legalizado, previo registro y aprobación de las garantías respectivas.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019
<p>Se perfecciona con la aceptación de la oferta, suscrita por el ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>	
<p>2.3 Lugar de ejecución:</p> <p>Modalidad de Vehículos (SERVICIO PÚBLICO ESPECIAL).</p> <p>El servicio se prestará dentro de los territorios comprendidos en el departamento de Antioquia de acuerdo con las necesidades en cumplimiento de la misión del ICBF.</p>	
<p>3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>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.</p> <p>3.2 Modalidad de selección:</p> <p>De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "<i>Prestar el servicio de transporte público terrestre automotor especial para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Antioquia</i>" corresponde a:</p> <p>a) Licitación Pública _____</p> <p>b) Selección Abreviada:</p> <p>I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____</p> <p>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 _____</p> <p>III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____</p> <p>IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____</p> <p>V. Prestación de servicio de salud _____</p> <p>VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____</p> <p>VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____</p> <p>VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____</p> <p>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 _____</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional ____	
c) Concurso de méritos:	
I. Abierto ____	
II. Con precalificación ____	
III. Escogencia de intermediarios de seguros ____	
d) Contratación Directa:	
I. Urgencia manifiesta: ____	
II. Contratación de empréstitos ____	
III. Contratos interadministrativos ____	
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____	
V. Encargo fiduciario ____	
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____	
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____	
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ____	
e) Mínima cuantía ____X____	
3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II:	
4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.	
<p>A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo del ICBF – Regional Antioquia adelantó un estudio de sector, en donde se estimó que el valor para “Prestar el servicio de transporte público terrestre automotor especial para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Antioquia”, el presupuesto oficial para la presente contratación es de OCHENTAY UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 81.600.000,00) INCLUIDO IVA, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.</p>	
5. FUENTE DE LOS RECURSOS	
<p>El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						Fecha: 14/06/2019	
Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	RECURSO	Valor en Letras	Valor en Números.
78119	14-06-2019	201 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO DE TIPO ADMINISTRATIVO	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	PROPIOS	27	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ML	\$ 8.864.000,00
78119	14-06-2019	998 TRANSPORTE	998 C-4102-1500-14-0-4102037 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	PROPIOS	27	TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ML	\$35.460.000,00
78119	14-06-2019	998 TRANSPORTE	C-4102-1500-18-0-4102005-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	NACION	10	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ML	\$37.676.000,00

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES 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 cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019								
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.									
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 1° del artículo 5° 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.									
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:									
<ul style="list-style-type: none"> a) Capacidad Jurídica. b) Capacidad Técnica. 									
Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES</th> <th style="text-align: left;">RESULTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAPACIDAD JURÍDICA.</td> <td>Cumple /No cumple.</td> </tr> <tr> <td>REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (Propuesta acorde a ficha técnica)</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO	CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.	REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (Propuesta acorde a ficha técnica)	Cumple / No cumple	EXPERIENCIA	Cumple / No cumple	
REQUISITOS MINIMOS 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									

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

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.

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 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.

k. Certificado Participación Como Independiente Del Oferente.

6.1.1.2 Persona Natural

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019
<p>La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Fotocopia legible de documento de identificación: Cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros Fotocopia legible de la libreta militar: si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. 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. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural. 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. 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. 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. 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. 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. RUT: para Identificación Tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Certificado Participación Como Independiente del Oferente, de la invitación pública. <p>6.1.1.3 Consorcios y Uniones Temporales</p> <p>Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

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 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 consorcio 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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019
--------------------------------------	--------------------------

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.

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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

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 representarla 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.

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.

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

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019												
<p>competente para suscribirla).</p> <p>En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soportes (i actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y ii copia del contrato respectivo siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación pública y que permita tomar la información que falte en la certificación. El ICBF podrá solicitar documentos adicionales para verificar la información suministrada en cualquier momento.</p> <p>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.</p> <p>Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.</p> <p>La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presente proceso de selección:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 60%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PRESUPUESTO OFICIAL</th> <th style="text-align: center;">SMMLV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">\$81.600. 000,00</td> <td style="text-align: center;">98.53 SMMLV</td> </tr> </tbody> </table> <p>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 2019 así:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 40%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">AÑO</th> <th style="text-align: center;">SMMLV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2019</td> <td style="text-align: center;">\$828.116</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2018</td> <td style="text-align: center;">\$781.242</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2017</td> <td style="text-align: center;">\$737.717</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>		PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV	\$81.600. 000,00	98.53 SMMLV	AÑO	SMMLV	2019	\$828.116	2018	\$781.242	2017	\$737.717
PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV												
\$81.600. 000,00	98.53 SMMLV												
AÑO	SMMLV												
2019	\$828.116												
2018	\$781.242												
2017	\$737.717												

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

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

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

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

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

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

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

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

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 relacionado 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 esta invitación.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (dólar americano), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (dólar americano), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, 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.

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. También a través de www.rues.org.co EL ICBF Podrá consultar: Razón social, NIT O Cedula de Ciudadanía.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

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 FORMATO OFERTA ECONÓMICA de la Invitación.

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 Compartidas

1. Informar y remitir la documentación de los vehículos y conductores al supervisor del contrato cuando el contratista requiera hacer cambio de algún o algunos de los vehículos propuestos, para lo cual sólo se aceptará por parte del ICBF previa aprobación del supervisor del contrato, quien deberá verificar el cumplimiento de las características técnicas exigidas.
2. Realizar el cambio de los conductores y/o vehículos que solicite el ICBF, previa solicitud del supervisor del contrato, los cuales deberán verificar el cumplimiento de las características técnicas exigidas.
3. Remitir los documentos soporte de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas cuando el ICBF lo requiera.
4. Realizar controles al personal de conductores cuando el ICBF lo requiera para detectar si se presentan niveles de embriaguez, y en tal caso, retirarlos del servicio contratado, hasta tanto culminen los procesos internos de investigación de la empresa. En tal evento deberán ser reemplazados por personas de iguales o mejores perfiles y requisitos a los exigidos en el presente documento.
5. Contar con un plan de contingencia aprobado por la entidad para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio. Para ello, el contratista debe

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

acreditar que los vehículos han sido sometidos a la revisión técnico – mecánica y de gases de acuerdo con la periodicidad y condiciones establecidas con el Código Nacional de Tránsito Terrestre (artículo 50 a 54 de la Ley 769 de 2002 y las demás normas vigentes.

6. Asignar los vehículos adicionales que sean solicitados por el ICBF cuando así lo requiera para dar cumplimiento a las labores Misionales de la Entidad y así mismo retirar los vehículos que no sean requeridos con previa solicitud del ICBF.

7.1.2 Obligaciones del Contratista.

7.1.3 Obligaciones generales

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.
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
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.
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.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
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.
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.
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

14. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales*), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

7.1.4 Obligaciones Específicas

1. Asignar un conductor de manera permanente para cada uno de los vehículos, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato.
2. Reponer el vehículo en caso de ser necesario, dentro de las dos horas siguientes a su ausencia por otro de características similares, cuando el ICBF disponga que dicho vehículo no está en disposición de prestar el servicio.
3. Coordinar los desplazamientos con el funcionario designado para esta labor en cada Dirección y/o Grupo Administrativo de la Regional.
4. Cumplir con las programaciones de servicio elaboradas por el ICBF con la debida oportunidad.
5. 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).
6. Garantizar que los vehículos cuentan con el equipo reglamentario para sortear imprevistos durante los recorridos, como los siguientes elementos: llanta de repuesto, gato, extintor vigente, señales preventivas, botiquín, etc.; de acuerdo con las exigencias reglamentarias para el equipo de carretera.
7. Gestionar en caso de la ocurrencia de un accidente de tránsito, todos los trámites y allegar la documentación que pudiera requerirse por parte de las víctimas para la inmediata atención de la novedad. Si se llegase a presentar víctimas fatales, el contratista se obliga a asumir de manera inmediata los gastos funerarios, de los cuales hará las reclamaciones correspondientes a las compañías aseguradoras.
8. Presentar reporte sobre el cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente documento y sus avances; asimismo el documento debe contener la información de cada uno de los vehículos, donde se especifique claramente los recorridos establecidos en la prestación del servicio, identificando tipo de vehículo, fechas y personal responsable a quien se le prestó el servicio, identificación del conductor (nombres y apellidos, número de documento, número de teléfono móvil celular), identificación del automotor (placa y modelo), tiempo (día, mes, año y hora), al igual que el reporte histórico generado por el GPS, para los servicios adicionales, a su vez, estadísticas de uso.
9. Remitir al ICBF, copia del contrato de vinculación, si la asignación del vehículo es definitiva o convenio de colaboración empresarial correspondiente, en caso de que aplique.
10. Garantizar que los días de restricción vehicular, sea prestado el servicio con el 100% de los cupos de los vehículos asignados a la Regional.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

11. Portar durante la prestación del servicio el Formato Único de Extracto del Contrato (FUEC) membretado y firmado por el Representante Legal de la misma, que contenga como mínimo los siguientes datos: Nombre del contratista, duración del contrato indicando fecha de iniciación y de terminación, objeto del contrato, origen y destino, placa, marca, modelo y número interno del vehículo. Así mismo, el conductor del vehículo debe portar en todo momento el carné que lo identifique como conductor de la empresa prestadora del servicio.
12. Designar un coordinador con los perfiles mínimos requeridos en el Formato 2, el cual debe contar con equipo de comunicación permanente de conformidad con el numeral 6.2 de la FCT y estará encargado de apoyar todas las labores inherentes al servicio y operación del transporte.
13. Cumplir de manera oportuna con todos los compromisos contractuales contraídos con terceros y que sean necesarios para ejecutar el objeto contractual, con el fin de garantizar la continuidad, no interrupción y prestación oportuna del servicio.
14. Anexar documentos del Plan Estratégico de Seguridad Vial según como lo ordena el Artículo 60 numeral 5 del Decreto 348 de 2015 y en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1906 del 22 de septiembre de 2015 por el cual se adiciona el Decreto 1079 de 2015 y mediante el cual se amplía el plazo al último día del mes de junio de 2016 para la presentación del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, aprobado ante la Superintendencia de tránsito y transporte.
15. Contar con un sistema de ubicación y seguimiento satelital (GPS), con la capacidad de cobertura y registro para su campo de acción en tiempo real y almacenamiento de históricos, en la totalidad de los vehículos puestos al servicio del ICBF, así mismo deberá gestionar previa concertación la instalación de una terminal para las correspondientes lecturas y consultas por parte de la supervisión del contrato, este sistema debe ser compatible con los sistemas estándares existentes en el país.

7.1.5 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.1.5.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (format: 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.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.
4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.5.2 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/06/2019

1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
2. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
3. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
4. 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.
5. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
6. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
7. 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.
8. Para contratos cuyo objeto se encuentre realizando actividades en sedes del ICBF: Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF
9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.5.3 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
2. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.

7.5.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos
2. Presentar las certificaciones de revisión técnico mecánica y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

15

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019
7.6 Obligaciones del ICBF. 7.6.1 Obligaciones Generales del ICBF <ol style="list-style-type: none"> 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. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. 7.6.2 Obligaciones Específicas del ICBF. No Aplica.	
8. FORMA DE PAGO. Se pagará al contratista así: Se efectuarán a través de pagos mensuales vencidos, de acuerdo con la propuesta económica del contratista y los servicios efectivamente prestados. 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 <u>treinta (30)</u> días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 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.	
9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 9.1 Supervisión.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019
<p>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo del ICBF – Regional Antioquia. 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.</p>	
<p>9.2 Interventoría.</p> <p>No Aplica</p>	
<p>10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>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.</p> <p>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS. .</p>	
<p>11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p> <p>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:</p> <p>CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.</p> <p>CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más.</p> <p>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Debe estar vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior quince por ciento (15%) del valor total del contrato.</p> <p>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. No debe ser inferior a Doscientos (200) SMMLV, por el término de ejecución del contrato.</p>	
<p>12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p>	

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	30/10/2018
		Versión 7	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/06/2019	
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
Coordinadora Grupo Administrativo.	MARTA CECILIA MAYA LOPEZ	

Revisó: Marta Cecilia Maya Lopez /Coordinadora Grupo Administrativo
 Elaboró: Olga Lucía Bedoya Betancur / Abogada Grupo Administrativo. *olb*

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

11

12