ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 15 Febrero de 2023**
Área solicitante: Grupo Administrativo	
Responsable del área solicitante: ***Juan Antonio Carvajal Echavarría***	
Objeto: ***CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL RISARALDA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA***	

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.

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

"(…)

2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.

(…)

5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.

(…)

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

GRUPO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. <Ver modificaciones a este artículo directamente en la Resolución 1616 de 2006> Modificar el artículo 14 de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional.

(…)
Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y

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: 15 Febrero de 2023

lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

(…)

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.

1.2 Descripción de la necesidad:

1.2.1 Prestación del servicio Integral de aseo y cafetería

1.2.1.1 Operarias de Aseo y Cafetería

El servicio de aseo y cafetería es esencial para la prestación del servicio público de bienestar, ya que, dentro de las diferentes instalaciones del ICBF, se brinda atención al público, razón por la cual la entidad tiene la necesidad de conservar las sedes e instalaciones a nivel nacional en un ambiente de salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo.

Es importante resaltar, que dadas las actuales condiciones en las que el ICBF presta sus servicios administrativos y misionales de manera presencial, es absolutamente imperativo contar con los servicios de aseo y cafetería, contratado de manera permanente e ininterrumpida, así como tener a la mano los elementos de aseo y cafetería necesarios para dicha labor.

En tal sentido, la entidad requiere de manera prioritaria continua con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con el fin que se puedan aplicar las medidas de bioseguridad, manteniendo un entorno laboral limpio y seguro bajo los niveles de prevención, en las actividades diarias, con espacios de trabajos limpios y sin riesgo para los funcionarios, colaboradores y usuarios del ICBF

Es preciso manifestar que el ICBF requiere para el buen funcionamiento de la entidad, contratar el servicio de aseo y cafetería para las diferentes Dependencias y Centros Zonales de la Regional Risaralda, especificando que la misión de la Entidad es “Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social”, servicios que deben realizarse de forma ágil y oportuna, respondiendo a los requerimientos de la entidad, para coadyuvar al mejoramiento del ambiente laboral.

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: 15 Febrero de 2023**

Perfil 1	Operario de aseo y cafetería
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades establecidas en el Anexo 1.A del del Pliego de Condiciones.
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor. (e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año. El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.

Ahora bien, la Entidad tiene la necesidad de conservar estas sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo. Lo anterior implica realizar actividades de aseo y desinfección en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes Regionales y sus centros zonales con el personal suficiente para estas labores. Así mismo, y teniendo en cuenta el desarrollo de actividades de bienestar, se les brinda a los funcionarios y ciudadanos visitantes café y bebidas aromáticas.

La prestación del Servicio se realizará directamente por el proveedor en las siguientes instalaciones:

- Sede Regional, Calle 35 N° 8B -11 Pereira
- Centro Zonal Dosquebradas, Calle 18 N° 19- 69 Barrio Santa Mónica
- Centro Zonal La Virginia, Cra 6 N° 10-38
- Centro Zonal Belén de Umbría Calle 9 # 8 - 39
- Centro Zonal Santa Rosa de Cabal Calle 12 # 11 - 51 Barrio Centro

PUBLICO

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: 15 Febrero de 2023**

SITIO O SEDE ICBF	DIRECCION	TIEMPO COMPLETO OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	TIEMPO COMPLETO OPERARIO AUXILIAR TRABAJO EN ALTURAS NIVEL BASICO	MEDIO TIEMPO OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA
Sede Regional Risaralda	Cra. 8 Bis No. 35-11, Pereira	6		
Responsabilidad Penal	Cra 7 No. 31-45, Pereira	2		
Centro Zonal Dosquebradas	Cl 18 No. 19/69 Santa Monica	2		
Centro Zonal Santa Rosa	Cl 12 No. 11-51, Santa Rosa de Cabal	1		
Centro Zonal la Virginia	Cra. 6 No. 10-38, La Virginia	1		
Centro Zonal Belén de Umbría	Cl 9ª No. 8-43, Belén de Umbría	1		
Caivas	Cra 8ª. No.42-38			1
Operario de mantenimiento	Cra. 8 bis No. 35-11, Pereira		1	
TOTAL OPERARIOS:	**15**	13	**1**	**1**

Teniendo en cuenta que es obligación de todas las entidades públicas, velar por el cuidado y conservación de los bienes del Estado, el ICBF requiere para el buen funcionamiento de la entidad, contratar el servicio de aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la Regional y los Centros Zonales, por lo que se hace necesario contratar el servicio especializado para que realice las mismas, el cual debe hacerse en forma ágil y oportuna, que responda a los requerimientos de la entidad, para coadyuvar al mejoramiento del ambiente laboral.

El ICBF, requiere para su buen y normal funcionamiento, adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en estado de higiene, de tal manera que se pueda evitar su deterioro y así mismo permita mantener un ambiente adecuado de trabajo para sus servidores públicos, es decir, requiere contratar el servicio de Aseo y Cafetería para que sea ejecutado por proveedores de bienes y servicios especializados en estos servicios.

1.2.1.2 Insumos

Así mismo, el servicio a contratar incluye el suministro de elementos de aseo y cafetería, con productos y utensilios para la limpieza de las oficinas y dependencias, y el suministro de cafetería, tales como café, aromáticas y azúcar permitirán disponer de bebidas calientes para los funcionarios (servidores públicos, contratistas de la entidad y ciudadanos visitantes), de esta manera proporcionarles bienestar y contribuir a mejorar la atención a los ciudadanos que recurren a las distintas sedes del ICBF.

La Entrega de los Insumos se realizará directamente por el proveedor en las siguientes instalaciones:

- **Sede Regional, Calle 35 N° 8B -11 Pereira**

Para establecer el número de productos y utensilios estimados de aseo y cafetería a adquirir se tiene en cuenta el reporte de necesidades presentado a la Sede Nacional en el Contrato anterior vigente para este servicio en el ICBF y sus Regionales.

1.2.1.3 Operarios de mantenimiento sede Regional

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: 15 Febrero de 2023

Dentro de las necesidades que tiene la entidad, se requiere realizar la contratación de operarios adicionales de mantenimiento certificado en trabajo en alturas nivel básico, tiempo completo de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1409 de 2012, por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para Protección Contra Caídas en Trabajo en Alturas, del Ministerio de Trabajo, las actividades de trabajo en alturas son consideradas como una tarea de alto riesgo. Para el caso del Instituto Colombiano de Bienestar Familia-ICBF; estas actividades hacen parte de labores no rutinarias debido a que se realizan con una frecuencia irregular en atención que la actividad principal de la Entidad, corresponde a actividades ejecutivas de la administración. Anotado lo anterior, se tiene que estas tareas (trabajo en altura) se desarrollan como parte del mantenimiento preventivo y correctivo en las Instalaciones. (Para efectos se entenderá por trabajo en alturas, en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior).

Perfil 7	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico
Funciones	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo (Anexo 1.A) que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo establecidas en el Anexo 1.C
Formación requerida y acreditaciones	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.(b) Experiencia mínima de dos (2) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento : (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. Los operarios que cuenten con experiencia mayor a un (1) año pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que un (1) año de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.(e) Si el operario de mantenimiento debe ejecutar labores a menos de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.

El trabajo en alturas representa un alto riesgo que puede generar un accidente laboral; por lo tanto, se requiere que se realice por personal Idóneo, certificado que acredite la implementación del Programa de Prevención y Protección Contra Caídas en Alturas, conforme con la Resolución 1409 del 23 de Julio de 2012, modificada parcialmente por la Resolución 1903 del 7 de Junio de 2013 y la Resolución 3368 del 12 de Agosto de 2014; en cumplimiento como mínimo de los siguientes aspectos contemplados en el artícul0 3 de la Resolución 1409 de 2012:

La prestación del Servicio se realizará directamente por el proveedor en las siguientes instalaciones:

- **Sede Regional, Calle 35 N° 8B -11 Pereira**

Todo empleador que tenga trabajadores que realicen tareas de trabajo en alturas con riesgo de caídas como mínimo debe:

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: 15 Febrero de 2023

Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales conforme a lo establecido en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de la Protección Social o las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

Los elementos e insumos que necesita el ICBF son indispensables para el desarrollo diario de las actividades implícitas del ICBF; dada la naturaleza jurídica de la Entidad, y se establece en los siguientes perfiles.

De esta manera, por medio del presente proceso se velará por la continuidad en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, además de unificar el servicio de mantenimiento con operarios que cuenten con la certificación de trabajo en alturas de nivel básico.

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 12262 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:**

CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL RISARALDA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de un (1) mes calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

2.3 Lugar de ejecución:

Los lugares de ejecución del servicio será la sede Regional y los Centros Zonales del ICBF, así:

- Sede Regional, Calle 35 N° 8B -11 Pereira
- Centro Zonal Dosquebradas, Calle 18 N° 19- 69 Barrio Santa Mónica
- Centro Zonal La Virginia, Cra 6 N° 10-38
- Caivas Cra 8ª. No.42-38
- Centro Zonal Belén de Umbría Calle 9 # 8 - 39
- Centro Zonal Santa Rosa de Cabal Calle 12 # 11 - 51 Barrio Centro

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pereira – Risaralda.

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

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: 15 Febrero de 2023

contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **P*restación de Servicios***.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *"**CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL RISARALDA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA**"* corresponde a:

(Señalar con una "X" al cual corresponde.)

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. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

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: 15 Febrero de 2023

e) Mínima cuantía __**X**____

Los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021 los requisitos habilitantes son: La experiencia, capacidad jurídica, capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

3.3. Código (s) UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de Personal Temporal
76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
47130000	Suministros de Aseo y Cafetería
50201700	Café y Te

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: 15 Febrero de 2023

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

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 "***CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL RISARALDA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA***" es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.049.358),** tal como se evidencia en el documento anexo "Estudio del sector" de la asignación de Recursos a las Regionales, el cual fue informado en el **Radicado No: 20231220000000033** emitido por la Directora Administrativa de la Sede Nacional informando los lineamientos para la realización PROCESOS MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS REGIONALES y hace parte integrante del presente proceso.

REGIONAL	VALOR UNITARIO 2022	INCREMENTO 2023 Operarios 16% Insumos 13,12%	VALOR UNITARIO 2023	CANTIDAD	TOTAL MES	IVA 19%	AIU	VALOR TOTAL	
	21.577.937,80	3.303.580,68	24.881.518,48	15	$ 37.948.841,92	$ 721.028	1%	$ 379.488	$ 39.049.358

REGIONAL	CONCEPTO	VALOR UNITARIO 2022	INCREMENTO 2023 Operarios 16% Insumos 13,12%	VALOR UNITARIO 2023	CANTIDAD	TOTAL MES	IVA 19%	AIU		VALOR TOTAL
RISARALDA	REGIONAL RISARALDA	1.877.489	300.398	2.177.887	6	13.067.323	248.279	0	130.673	13.446.276
	CZ PEREIRA - SRPA - CAIVAS	1.877.489	300.398	2.177.887	2	4.355.774	82.760	0	43.558	4.482.092
	CENTRO ZONAL DOSQUEBRADAS	1.877.489	300.398	2.177.887	1	2.177.887	41.380	0	21.779	2.241.046
		1.877.489	300.398	2.177.887	1	2.177.887	41.380	0	21.779	2.241.046
	CZ SANTA ROSA DE CABAL	1.877.489	300.398	2.177.887	1	2.177.887	41.380	0	21.779	2.241.046
	CZ LA VIRGINIA	1.877.489	300.398	2.177.887	1	2.177.887	41.380	0	21.779	2.241.046
	CENTRO ZONAL BELEN DE UMBRIA	1.877.489	300.398	2.177.887	1	2.177.887	41.380	0	21.779	2.241.046
	OPERARIO AUXILIAR TIEMPO COMPLETO	1.816.651	290.664	2.107.315	1	2.107.315	40.039	0	21.073	2.168.427
	OPERARIOS ASEO MEDIO TIEMPO	1.449.094	231.855	1.680.949	1	1.680.949	31.938	0	16.809	1.729.697
	INSUMOS	5.169.769	678.274	5.848.043		5.848.043	111.113	0	58.480	6.017.636
TOTAL REGIONAL RISARALDA		**21.577.937**	**3.303.581**	**24.881.518**	**15**	**37.948.841**	**721.028**		**379.488**	**39.049.358**
TOTAL REGION DE COBERTURA No. 4		**21.577.937**	**3.303.581**	**24.881.518**	**15**	**37.948.841**	**721.028**	**-**	**379.488**	**39.049.358**

El presupuesto oficial para la presente contratación es de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS **M/CTE ($39.049.358).**

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, la Dirección Administrativa de la Sede Nacional realizó el estudio del sector el cual hace parte integrante del memorando con radicado Radicado No: 20231220000000033 emitido por la Directora Administrativa de la Sede Nacional informando los lineamientos para la realización PROCESOS MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS REGIONALES. obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para "***CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL RISARALDA EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA***" es **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.049.358),** tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15 Febrero de 2023

Enviado el: martes, 14 de febrero de 2023 9:35 a. m.
Para: Directores Regionales <Directores.Regionales@icbf.gov.co>; Coordinadores Administrativos <CoordinadoresAdministrativos@icbf.gov.co>
CC: Olga Cecilia Matallana Puentes <Olga.Matallana@icbf.gov.co>; Georlett Sofia Gordon Ramos <Georlett.Gordon@icbf.gov.co>; Milton Yesid Rey Cubillos <Milton.Rey@icbf.gov.co>; Luz Francy Baquero Leon <Luz.Baquero@icbf.gov.co>
Asunto: PROCESOS MINIMA CUANTIA ASEO Y CAFETERIA

Apreciados Directores,

De manera atenta remito memorando con el lineamiento para el impulso de procesos de mínima cuantía que permita garantizar la continuidad del servicio de Aseo y Cafetería con cargo a los recursos que fueron trasladados desde la sede nacional.

Quedamos atentos a lo que se requiera.

Cordial Saludo,

tas de carpeta comprimida | RV_ 14_Aseo y Cafetería - Entrega Estudio de Sector

Extraer

2023 › Contratacion 2023 › 12. Aseo y Cafeteria 2023 › Lineamientos Sede Nacional › RV_ 14_Aseo y Cafetería - Entrega Estudio de Sector

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido ...	Tamaño	Relación	Fecha de modificación
03_ORE_ASEO_Y_CAFETERIA_230210	Adobe Acrobat Document	127 KB	No	127 KB	0%	14/02/2023 9:54 p.m.
04_ESE_ANEXOS_ASEO_Y_CAFETERIA_230210	Adobe Acrobat Document	4.819 KB	No	4.819 KB	0%	14/02/2023 9:54 p.m.
04_ESE_ANEXOS_SCB_230210	Adobe Acrobat Document	4.944 KB	No	4.944 KB	0%	14/02/2023 9:54 p.m.
04_ESE_ASEO_Y_CAFETERIA_230210	Adobe Acrobat Document	1.441 KB	No	1.441 KB	0%	14/02/2023 9:54 p.m.
04_ESE_SOCIEDAD_COMISIONISTA_BOLSA_230210	Adobe Acrobat Document	1.475 KB	No	1.475 KB	0%	14/02/2023 9:54 p.m.
06_RPT_ASEO_Y_CAFETERIA_230210	Hoja de cálculo de Micros...	776 KB	No	776 KB	0%	14/02/2023 9:54 p.m.
RECOMENDACIONES_PROP_ECO_220127	Adobe Acrobat Document	150 KB	No	150 KB	0%	14/02/2023 9:54 p.m.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal **No. 18323 del 15-02-2023,** relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el en el artículo Articulo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

a) Capacidad Jurídica

1. ***Carta de Presentación de la Oferta:*** *Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante legal de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de las condiciones generales. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte debidamente autenticado.*

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: 15 Febrero de 2023

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.

Nota 1: Los proponentes que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la declaración en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

2. ***Fotocopia De Cedula De Ciudadanía:*** *Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente actualizada o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.*

3. ***Fotocopia Libreta Militar (si aplica):*** *Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 50 años.*

4. ***Certificado De Registro Mercantil y/o Existencia Y Representación Legal:*** *Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria*

   Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

   En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento según aplique y cumplir con los requisitos exigidos
   En caso de ser una entidad o persona exenta de registro deberá aportarse el documento equivalente expedido por la autoridad competente.

   En el certificado debe constar: (i) La actividad mercantil registrada debe estar relacionada con la que se pretende contratar; (ii) Para personas jurídicas, las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato; (iii) Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

   Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

5. ***Documento De Conformación De Consorcio O Unión Temporal:*** *Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar el documento consorcial o de unión temporal, 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.*

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: 15 Febrero de 2023

Nota 1: *Deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.*

Nota 2: *La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.*

En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

Nota 3: *El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.*

Nota 4: *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.*

6. ***Autorización Para Contratar (si aplica):*** *En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.*

7. ***Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:*** *Si el oferente es persona jurídica, deberá adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*

   La anterior certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por lo que deberá anexar el revisor fiscal tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y antecedentes profesionales o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el representante legal.

   Si el proponente es persona natural deberá aportar una declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y documento en el que se acredite que se encuentra al día en su pago.

   Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

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: 15 Febrero de 2023

8. ***Fotocopia Del Registro Único Tributario RUT****: Se deberá anexar fotocopia de RUT actualizado si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar fotocopia de RUT actualizado tanto del representante legal, como de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar fotocopia de RUT actualizado de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.*

9. ***Formato único de hoja de vida de la función pública:*** *de persona natural o persona jurídica y si el proponente es consorciado o asociado cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deberá presentarlo según aplique*

10. ***Certificado de Antecedentes Disciplinarios:*** *Certificado de antecedentes Disciplinario si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar los certificados del representante legal como de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.*

11. ***Certificado de Responsabilidad Fiscal:*** *Certificado de responsabilidad fiscal si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar los certificados del representante legal como de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.*

12. ***Certificado de antecedentes judiciales:*** *Certificado de antecedentes judiciales si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar el certificado del representante legal, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.*

13. ***Registro Nacional de Medidas Correctivas:*** *Certificado de medidas correctivas si la persona es natural, si el proponente es persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal como el de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar los certificados de cada uno de los integrantes, según aplique.*

14. ***AUTORIZACION:*** *Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019.*

b) Capacidad Técnica.

1. **CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA:** El oferente deberá dar cumplimiento al anexo 5 de las condiciones generales del proceso.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El oferente deberá demostrar una experiencia específica mínima en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en cuyo objeto se encuentren relacionado con las actividades de prestación del servicio de aseo y cafetería objeto del presente proceso de contratación.

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: 15 Febrero de 2023**

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mínimo Una (1) certificación de contratos ejecutados y liquidados cuyo objeto esté relacionados con las siguientes actividades: “Prestación de servicios de Aseo y Cafetería”.

Las certificaciones deben indicar la ejecución total del contrato, valor y plazo cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia.

Si el contrato se encuentra en ejecución, deberá presentarse certificación expedida por el contratante, en la cual conste el porcentaje y el valor ejecutado a la fecha de expedición.

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

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

No se aceptan contratos en ejecución

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

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

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

del presente proceso de selección.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2017 a 2023 así:

AÑO	VALOR SMMLV
2023	$ 1.160.000
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 2023.

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 la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15 Febrero de 2023

certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

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

- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente 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 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 a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.

- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados 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

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

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 dos (2) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

• Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

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

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

6.2 Criterios de Ponderación:

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No aplica"

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15 Febrero de 2023

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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 al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
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 cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
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. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
10. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique
11. 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.
12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
13. Sostener los precios ofertados, conservado la calidad de los materiales de los artículos presentados en la propuesta

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: 15 Febrero de 2023

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Prestar el servicio con personas preparadas y calificadas para desarrollar labores de aseo y limpieza en las instalaciones donde funciona y se prestan los Servicios por parte del ICBF en la Regional y Centros Zonales.
3. Atender el servicio de aseo dentro de los horarios establecidos para cada turno, en forma continua, siguiendo la programación que apruebe el Supervisor, elaborando la rutina de trabajo para cada sede bajo la vigilancia del supervisor a partir del acta de inicio.
4. Disponer del personal requerido para la prestación del servicio en las instalaciones de las Sedes del ICBF y Centros Zonales, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con el ICBF.
5. Contar con mano de obra calificada y confiable, con su respectiva dotación y buena presentación personal, para realizar el servicio.
6. El personal asignado para la prestación del servicio debe tener como mínimo una experiencia de seis (6) meses en labores similares.
7. Dotar al iniciar en la ejecución del contrato a cada persona de un (1) uniforme completo (los cuales deberán ser acordes con el tipo de trabajo que realice cada operario).
8. El personal que se vincule para prestar el servicio de aseo y cafetería en las instalaciones de las sedes del ICBF, así como el personal que se designe para reemplazos por calamidad doméstica o incapacidad, debe poseer las mismas calidades, además de estar debidamente capacitado para prestar el servicio.
9. Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal. En un lapso no mayor a dos (2) horas.
10. Efectuar el cambio inmediato del personal designado para prestar el servicio de aseo y cafetería cuando la entidad lo solicite, sin que éste deba justificar dicha petición.
11. Suministrar los medios y elementos necesarios para que se preste un servicio eficiente y oportuno.
12. Garantizar que la calidad del servicio sea el requerido por la Entidad.
13. Responder por los daños a personas o bienes de terceros o de la entidad, respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia, o por descuido, dentro o fuera de los sitios o zonas donde se ha de prestar el servicio derivado de su actividad o de sus trabajadores.
14. La reposición de los bienes deberá darse de manera inmediata sin que esto genere afectación a la calidad y oportunidad en la prestación del Servicio.
15. Presentar recomendaciones orientadas a mejorar la prestación del servicio cuando la entidad lo solicite, o cuando lo considere pertinente.
16. Como condición, deberá pagar oportunamente los salarios de los trabajadores vinculados en la ejecución del objeto contractual y en consecuencia realizar en forma oportuna el pago de los aportes parafiscales a que haya lugar y los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, para todos sus trabajadores y adicionalmente respetar las normas laborales, así mismo la liquidación de los contratos del personal vinculado para el cumplimiento del objeto contractual con el ICBF.
17. El pago al personal que participa en la ejecución del servicio, en ningún caso, dependerán del pago

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

que el ICBF deba realizar al Contratista.

18. Atender las Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales y servicios públicos domiciliarios como el agua, la energía y el gas en las instalaciones del ICBF, durante la prestación del servicio.
19. Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos especiales y/o peligrosos en los lugares y ubicados señalados por el ICBF para este fin.
20. Protocolo de gestión de residuos no peligrosos, que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones del ICBF y Centros Zonales, señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
21. Las demás propias del objeto de la presente negociación que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

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

Para el componente de calidad

N.A

Para el componente de Seguridad y salud en el trabajo

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.
2. 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.
3. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

Para el componente ambiental

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
2. 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.

Para el componente seguridad de la información

N.A

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

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

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
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 resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA

Los servicios de se pagarán por unidad y por servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos de insumos y materiales que se requieran.

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

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

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

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

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo Administrativo del ICBF Regional Risaralda**. En todo

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15 Febrero de 2023

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]:

a. **Cumplimiento**: Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato, por un valor equivalente al (20 %) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción
b. **Calidad del servicio:** Por el veinte por ciento 20% del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción
c. **Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al quince por ciento (10%) del valor total estimado del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
d. **Responsabilidad civil extracontractual:** Por un monto equivalente a doscientos (200) SMMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus trabajadores, contratistas o subcontratistas, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En atención al manual de Contratación - Numeral 1.9.1 Funciones del comité de contratación de las direcciones regionales Numeral 1. Solamente se someterá al comité los procesos de selección que superen la mínima cuantía y el presente caso no la supera por lo que no se hace necesaria dicha viabilidad.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 15 Febrero de 2023**

13 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2 Estudio de Mercado realizado por la Dirección Administrativa de la Sede Nacional
13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	**Juan Antonio Carvajal Echavarría**	

Revisó: Ledia del Pilar Giraldo Ossa – Coordinadora Grupo Jurídico
Elaboró: Juan Antonio Carvajal Echavarría – Coordinador Grupo Administrativo

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