ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: julio de 2019

Área solicitante: Grupo Administrativo

Responsable del área solicitante: MARIA YAMILETH GUAGUA DIAZ

OBJETO: Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica en el contrato de construcción de obra, remodelación, adecuación y mantenimiento del inmueble donde funciona el centro zonal Bahía Solano Chocó.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
14486	ICBF-REGIONAL CHOCÓ	C-4199-1500-8-0-4199011-02	CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION 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 con el artículo 13º de la Resolución 2859 del 24 de abril de 2013 son funciones del Grupo Administrativo entre otras las siguientes:

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 Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana son:
1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad.
2. Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional.
3. Garantizar la correcta aplicación de las políticas normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: julio de 2019

4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales.
6. Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano.
7. Coordinar la actualización de las historias laborales de los servidores públicos de la Dirección Regional.
8. Expedir las certificaciones para la emisión del <sic> bonos pensionales de los servidores y ex servidores de la Dirección Regional conforme a los lineamientos y normas legales dispuestas para el efecto.
9. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio, funciones y demás de los servidores y ex servidores públicos de la Dirección Regional.
10. Implementar los procedimientos de inducción y reinducción de la Dirección Regional.
11. Proyectar y tramitar los actos administrativos de comisiones de servido en el interior del país de los servidores públicos de la Dirección Regional.
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.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y segundad 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.

1.2 Descripción de la necesidad:

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

Que conforme a la resolución 2859 de 2013 dentro de las funciones que le competen al Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa está -Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: julio de 2019

normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad. Por otro lado, de acuerdo a la Resolución 10232 de 2015 en la cual se definen los roles y responsabilidades para el Grupo Administrativo en relación con la gestión de los aspectos e impactos ambientales asociados al funcionamiento de las sedes administrativas (Sedes Regionales y Centros Zonales, es responsabilidad del Grupo Administrativo - Formular, implementar y realizar seguimiento a los controles operacionales requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el control de los impactos ambientales identificados.

Que el Grupo Administrativo implementado lo anteriormente expuesto y con el fin de dar cumplimiento a la normativa Ley 9 de 1979, Decreto 1077 de 2015 y Ley 55 de 1993.

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de manera continua y oportuna, para garantizar la eficiencia del servicio contratado. En el contrato resultante del presente proceso, el ICBF debe recibir el producto contratado de acuerdo con los esquemas e información suministrada en el siguiente cuadro (FCT).

Los tiempos de ejecución deben ser proyectados por el contratista y deberán ser aprobados por la supervisora acorde al plazo establecido, el cual no podrá exceder de tres (3.5) meses y medio contados a partir de la suscripción del acta de inicio para el cumplimiento de la etapa descrita anteriormente. En cualquier caso, el plazo de ejecución total no podrá sobrepasar el 29 de noviembre de 2019.

1.3. Actividades a ejecutar

Todas las actividades desarrolladas deberán cumplir con las condiciones técnicas descriptas en el presente documento y las normas técnicas colombianas.

1.3. Entrega de informes de avance

1.3.1. Informes mensuales

Entregar informes mensuales al ICBF, que contengan avances, actas, modificaciones y cualquier otro aspecto relacionado con la obra objeto del presente contrato. Dicho informas deberá estar acorde a la programación presentada por el contratista y aprobada por la supervisión del ICBF, estos informes deberán ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC, así como el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y las normas o reglamentaciones referentes a tráfico, los cuales serán requisito para los pagos.

1.3.2. Informe final

Entregar el informe final que resuma las actividades desarrolladas como interventor y las recomendaciones para el mantenimiento y conservación de los trabajos ejecutados.

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: julio de 2019

1.12. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 14486

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

2.3. Descripción del objeto:

Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica en el contrato de construcción de obra, remodelación, adecuación y mantenimiento del inmueble donde funciona el centro zonal Bahía Solano Chocó.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de Instalaciones
72153900	Servicio de reparación de obra de construcción
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72121100	Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficina
72121400	Servicio de construcción de edificios públicos especializados

2.4. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será contado (3.5) meses y medio contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que el mismo exceda el 29 de noviembre de 2019 o hasta agotar los recursos.

2.5. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bahía Solano.

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Quibdó.

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: julio de 2019

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

3.3. Identificación del contrato a celebrar:

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____

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: julio de 2019

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.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, el Grupo Administrativo del ICBF Regional Chocó invitó a tres (3) organizaciones prestadoras de los servicios que aquí se requieren contrata a presentar una cotización de los bienes y /o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para "Contrato de construcción y obra para la construcción, remodelación, adecuación, mantenimiento y/o dotación de los inmuebles del ICBF, indispensables para garantizar el adecuado servicio en el Centro Zonal Bahía Solano del ICBF Regional Chocó." es de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($15.570.646) M/CTE** tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento. (Anexar documentos de cotización y análisis utilizados para estimar presupuesto).

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
27519	27/06/2019	196 construcción, ampliación y adecuación de la infraestructura	C-4199-1500-8-0-4199011-02	Propios	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEICIENTOS	$15.667.603

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: julio de 2019

					TRES PESOS	

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verifica la capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional, distancia entre el establecimiento prestador del servicio y la Sede Administrativa del ICBF Regional Chocó y (Máximo 100 m lineales) y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señalen en el pliego de condiciones.

6.1 Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el 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 el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica y la propuesta económica o inicial de precio.

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

Requisitos habilitantes:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Financiera
c) Capacidad Técnica

Persona Jurídica

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

- Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: julio de 2019

- Carta de Presentación de la Oferta
  Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

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.

Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Registro Único Tributario RUT. Actualizado.
- 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.
- Cuando sea persona jurídica deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

El 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.

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: julio de 2019

- 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

El ICBF verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. Objeto Social, para determinar si está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b. calidad del representante legal que suscribe la oferta.
c. Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.
d. 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 1.: La entidad deberá consultar la citada información tanto para el oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente*.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

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

Persona Natural.

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

a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros
b. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años[1]. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
c. Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.

[1] Decreto 2150 de 1995, art. 111, declarado exequible mediante sentencia C-394 de 1996.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: julio de 2019

La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

d. Registro Único Tributario RUT. Actualizado
e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría.
f. Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.[2]

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.

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 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.

[2] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: julio de 2019

i. 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.

J. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

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

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

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

Consorcios y Uniones Temporales

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

a. 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.

b. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original

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: julio de 2019

de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

i. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

v. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

vi. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

vii. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

viii. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

ix. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de

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: julio de 2019

cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

x. 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.

xi. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

xii. 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 un (1) año más.

xiii. 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.

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

xv. 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.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la Invitación Pública relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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: julio de 2019

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

c. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.[3]

Quien presente la oferta, además de los documentos señalados deberá aportar los siguientes:

a. Certificación bancaria vigente.
b. Autorización para abono a cuenta.

Capacidad Técnica

Experiencia específica del oferente

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

[3] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

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: julio de 2019

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los oferentes ya sean persona natural o jurídica, deberán acreditar su experiencia en máximo tres (3) mínima dos (02) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación, de contratos ejecutados y/o terminados, relacionados con el objeto del contrato resultante del presente proceso, cuyo valor debe sumar una cifra igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección expresado en SMLMV.
El oferente deberá tener en cuenta que la ejecución del contrato es intuito personae en la zona objeto del contrato.

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
i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

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

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

Si la oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las tres (3) requeridas, solo se tendrán en

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

cuenta las tres de mayor valor ejecutado, convertido a SMLMV de 2019.

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 2012 a 2019 así:

Año	Valor del SMMLV
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.454
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700

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 2019. 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 2019.

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

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: julio de 2019

subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

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

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

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

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

- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente 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.

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: julio de 2019

- La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

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

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

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

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

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

6.2 Criterios de Ponderación

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y La experiencia establecida en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente. Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

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: julio de 2019

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la experiencia no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – Colombia Compra Eficiente

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales.

"No Aplica"

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones del Contratista

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. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados y bienes entregados, por el término previsto en el presente contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Constituir las Garantías establecidas en el presente documento.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
6. Entregar al supervisor del contrato los informes solicite sobre cualquier aspecto y/o resultado obtenido en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. Presentar los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones.
10. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).
11. Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de

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

seguridad y salud en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.

12. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidas o establezca la ley y los organismos de control.
13. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos propios o de la empresa, para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades objeto del contrato.
14. El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si estos no se ajustan a los estándares de seguridad social establecidos por las normas técnicas nacionales e internacionales o a la normatividad legal.
15. El contratista deberá presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal, así como el concepto medico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.
16. El contratista de acuerdo con la actividad desarrollada debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.
17. El operador deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a, buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamientos y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos y manejo de vertimientos.
18. Para los contratos de mantenimiento e infraestructura, el contratista debe conocer la legislación aplicable y establecer las acciones de cumplimiento de la misma.
19. Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificadas por Colombia, según los establece la constitución Política.

7.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

Obligaciones de carácter técnico

1. Llevar a cabo todas las labores de interventoría que garanticen el cumplimiento del contrato de obra y llevar a cabo todas las previsiones contenidas en el mismo respecto de la interventoría.
2. Toda vez que la ejecución del contrato es intuito personae, se hace necesario que el profesional permanezca en la zona durante la ejecución del mismo.
3. Asegurar el cumplimento de las especificaciones técnicas de construcción.
4. Realizar el seguimiento administrativo, contable financiero al contrato de obra.
5. Realizar el seguimiento a las actividades y organización de los trabajos, efectuados por el constructor.
6. Llevar a cabo la rendición y control de las cantidades de obra ejecutada:
7. Elaborar las actas: de comité, de recibo parcial y final, de modificación o cualquier otro documento solicitado por el ICBF.

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: julio de 2019

8. Revisar, modificar y tomar las decisiones técnicas que se requieran, durante el desarrollo de los trabajos con previa autorización del supervisor del contrato.
9. Aprobar, supervisar y realizar seguimiento del plan de gestión y control de calidad.
10. Entregar informes mensuales al ICBF, que contengan avances, actas, modificaciones y cualquier otro aspecto relacionado con la obra objeto del presente contrato.
11. Entregar el informe final que resuma las actividades desarrolladas como interventor y las recomendaciones para el mantenimiento y conservación de los trabajos ejecutados. Este informe debe contener un anexo fotográfico histórico, en originales y la bitácora. el cual deberá contener la siguiente información:

a. Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante la ejecución del contrato.
b. Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución de las obras durante la ejecución del contrato.
c. Justificación de atrasos y adelantos en la ejecución de la programación durante la ejecución del objeto del contrato en el caso que aplique.
d. Análisis de cumplimientos adquiridos y ejecutados durante toda la ejecución del contrato.
e. Listado de personal de obra que realizo las actividades durante la ejecución del objeto del contrato tanto del contratista de obra como el de la interventoría.
f. Listado de equipos de equipos utilizados (maquinarias y equipos) utilizados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
g. Registro fotográfico del antes y el después de cada una de las obras intervenidas.
h. Memorias de cálculo y análisis de precios unitarios finales de cada una de las actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato.
i. Porcentajes de avance de ejecución final versus porcentajes programados definitivos.
j. Esquemas, planos record y detalles finales de cada intervención realizada.
k. Reporte final de procedimientos de verificación y soportes de ejecución de las actividades SISOMA.
l. Actas de Comité.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamiento.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato de interventoría.
14. Vigilar que el contratista a de obra mantenga actualizada la vigencia de las pólizas que amparan el contrato contenido en este documento.
15. Suscribir el acta de liquidación del contrato y del contrato de Interventoría.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

1. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no Impliquen modificaciones contrato.

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: julio de 2019

En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar los ajustes a los contratos aportando la documentación requerida para el efecto.

2. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupaciones y ambiental que sean aplicables.
3. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
4. Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
5. En el evento de que se presenten ítems No Previstos, el interventor deberá conceptuar sobre la necesidad de su ejecución y analizar, particularmente, su incidencia en el valor del contrato, informando de esta situación al supervisor de su contrato. Así mismo deberá aprobar el valor unitario propuesto por el contratista de obra de conformidad con los procedimientos establecido en el numeral PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ITEMS NO PREVISTOS, de la FCT y el numeral 9no. del presente documento.
6. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
7. Verificar que se efectúen por parte del contratista de obra las reparaciones, demoliciones o reemplazos necesarios en las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras siempre y cuando obedezca a problemas de calidad y no de uso inadecuado.
8. Revisar y validar los esquemas, diseños y demás elementos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y la normatividad vigente, según la intervención a adelantar.
9. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los parámetros técnicos pertinentes.
10. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
11. Mantener informado al Supervisor del ICBF, sobre todas las actividades realizadas durante la ejecución de las obras y todas las demás que no estén previstas en cualquier caso y que puedan llegar afectar la ejecución normal de la obra y en todo caso que llegaran a afectar al ICBF de alguna manera.

PARAGRAFO: Ni el INTERVENTOR ni ninguno de sus subcontratistas o el personal adscrito a alguno de ellos podrá revelar información que de acuerdo a las leyes colombianas tenga el carácter de confidencial, debiendo guardar confidencialidad y reserva con la información que maneje o llegase a manejar con ocasión de la ejecución del presente contrato.

6.1.1. Obligaciones de carácter administrativo

1. Verificar el cumplimiento del pago de salarios prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.

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

2. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la celebración del contrato de obra, las hojas de vida y soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente. Para estos efectos, emitirá concepto que será enviado al ICBF.
3. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de obra tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región.
4. Verificar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia especifica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato por parte del contratista de obra.
5. Revisar y aprobar los informes solicitados al contratista de obra.
6. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del ICBF relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
7. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras y durante la ejecución de los mismos (licencias de excavación, conexiones a servicios públicos, trámites ante entidades de servicios públicos, entre otros).
8. Revisar y validar los ensayos y/o laboratorios realizados requeridos para el control de calidad de los materiales en un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.
9. Presentar los informes de avance establecidos en el presente documento.
10. Convocar los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el contratista de obra y levantar las actas de reunión de los mismos.
11. Revisar y validar la entrega de la obra funcionando en las condiciones contratadas.
12. Mantener informado al supervisor del avance de las actividades en el desarrollo de las obras.
13. Verificar, permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar al supervisor del ICBF con una anticipación nunca inferior a diez (10) días hábiles.
14. Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.
15. Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por ICBF, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
16. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra y resolver aquellas que fueren de su cory1petencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista de obra los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución. Dará traslado a ICBF únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.
17. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se

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

interponga en contra del ICBF alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra e interventoría.

6.1.2. Obligaciones de carácter financiero

Serán obligaciones de carácter financiero, a cargo del interventor:

1. Efectuar las gestiones necesarias ante el Contratista de Obra para que remita la información financiera tanto al ICBF como a la interventoría dentro de los plazos establecidos.
2. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de los requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores entre las partes.
3. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que el ICBF solicite.
4. Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero del contrato. (ii) Estado financiero del contrato en el evento de terminación anticipada.; (iii) Multas; (iv) Estimación de perjuicios; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse. En estos casos, el Interventor preparara los documentos que al respecto se requieran.
5. Vigilar y verificar que los pagos del contrato objeto de interventoría, se realicen conforme al contrato de obra y sus modificaciones, para lo cual adelantara las revisiones correspondientes y dará su visto bueno a cada cuenta de cobro o factura emitida por el contratista de obra, según corresponda.
6. Para la liquidación del Contrato de obra, el informe que servirá de base para estos efectos deberá ser emitido a la finalización de cada proyecto objeto del contrato de obra y el consolidado final sobre la ejecución de la totalidad del contrato de obra.
7. Participaren el trámite de los pagos del contrato de obra.
8. Efectuar un seguimiento y controla las observaciones y recomendaciones que sobre la ejecución financiera del proyecto presente el ICBF, directamente o a través de la firma interventora, en cuanto a los movimientos contables, tributarios y financieros del contrato.
9. Proponer correctivos en el menor tiempo posible, a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato de Obra.
10. Vigilar y controlar que el Contratista de obra cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del contrato de obra.

6.1.3. Obligaciones de carácter ambiental

1. Revisar y validar el retiro de los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
2. Garantizar la gestión de los escombros y. res1duos generados por la ejecución del contrato, de acuerdo a la Resolución 541 de 1994 y Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, para lo cual deberá entregar como documento del proceso el protocolo o plan

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

de manejo de residuos convencionales y peligrosos (escombros, aceites usados, sustancias químicas, combustibles, elementos refrigerantes, luminarias, cableado. entre otros.), determinando como mínima: cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de esta clase de residuos.

6.1.4. Obligaciones de carácter jurídico

1. Requerir por escrito al contratista de cuando se presenten presuntos incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato.
2. Dar aviso inmediato al Grupo Jurídico de la Dirección Regional, a través del Supervisor del Contrato de interventoría sobre la ocurrencia de los hechos o cualquier retraso, presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones, o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato de obra, para que se adopten oportunamente medidas pertinentes, para lo cual deberá presentar los informes y soportes que establezcan la misma, tasando los perjuicios si hay lugar a ello, recomendando la aplicación de multas o sanciones, en los términos y condiciones del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y el procedimiento establecido en la Guía del Supervisor de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF.
3. Para los pagos derivados del contrato de obra, deberá verificar que el contratista de obra se encuentre al día en el pago de los aportes par fiscales y de sistema de seguridad social integral.
4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad el desarrollo del mismo, este documento es indispensable para que se efectué el pago correspondiente al contratista de obra.
5. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, servicios contratados previstos en la oferta, pliego de condiciones y obligaciones del contrato.
7. Hacer seguimiento al programa de trabajo del contrato de obra a efectos de emitir oportunamente concepto técnico sobre una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión solicitada por el contratista de obra, debidamente justificada y suscrita por el interventor.
8. Verificar que el objeto inicial del contrato no cambie cuando se presente una adición o modificación del contrato.
9. Orientar al contratista de obra sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos del ICBF.
10. Proyectar el Acta de Liquidación de los contratos de obra, de conformidad con el modelo que le entregue el Grupo Jurídico de la Dirección Regional, y para lo cual el interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado, la suma adeudada y el saldo a favor de la entidad si hay lugar a ello, como las salvedades a que correspondan.

7.1.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

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: julio de 2019

Para el eje de calidad

1. 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.
2. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.

Para el eje de Seguridad y salud en el trabajo

1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos, de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
2. Informar al ICBF los Accidentes de trabajo y Enfermedades laborales – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante del plazo de ejecución del contrato o convenio.
3. Formular e implementar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Para el eje 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.

El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

Para el componente seguridad de la información

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.

Para el eje de Innovación

1. El operador/contratista deberá promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.

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: julio de 2019

7.4. **Obligaciones del ICBF**

7.4.1. **Obligaciones Generales del ICBF**

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

7.4.2. **Obligaciones específicas del ICBF.**

1. Recibir los informes de las actividades cumplidas, con los respectivos soportes y tramitar la cuenta para el pago de las mismas.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato se pagará mediante pagos parciales contra cortes mensuales de obra, los cuales deben ser aprobados por la Supervisión, previa presentación de las actas parciales de obra.

Se realizarán pagos mensuales, previa presentación de la factura correspondiente e informe a satisfacción del interventor, 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.

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: julio de 2019

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos para el año 2019, entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes según cada caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios", de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA: se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

9. PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ITEMS NO PREVISTOS.

Para definir el precio de las actividades o ítems que no se encuentren relacionados en la FCT, Anexo - "FORMATO PROPUESTA ECONOMICA", se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El contratista deberá entregar a la supervisora la justificación de la necesidad de ejecutar dicho ítem, la especificación técnica del ítem, el Análisis de Precio Unitario (APU) con su valor propuesto, soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores.
2. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará por el menor valor de las cotizaciones recibidas.
3. La supervisora realizara un análisis de la documentación entregada y validara si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.
4. Sí la necesidad de ejecución es justificada, procederá a validar la especificación técnica y el APU propuesto, de lo contrario, devolverá la solicitud al contratista, con su concepto.
5. Si el Valor del APU se encuentra acorde al, procederá a aprobar el valor del Ítem No Previsto, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems no Previstos, la cual será suscrita por el Contratista y supervisor del Contrato.
6. Si la supervisora considera que el valor propuesto por el contratista para el APU no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación.
7. Sí la ejecución de ítems no Previstos genera sobrecostos en las obras, estos deberán ser atendidos,

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

en primera instancia, con el rubro de imprevistos del contrato.
8. Si una vez agotado el rubro de imprevistos, la ejecución de los ítems no previstos genera sobrecostos que no pueden ser financiados con recursos del contrato, se deberá proceder a una adición del contrato, si las condiciones presupuestales del ICBF, así lo permiten.
9. Ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados sin la suscripción del Acta de Fijación de Precios no Previstos, y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición del contrato.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

10.1. Supervisión.

El **ICBF** controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (a) **COORDINADOR(A) DEL GRUPO ADMINISTRATIVO** DEL **ICBF Regional Chocó,** quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión y demás normas internas expedidas para el efecto por el **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico del ICBF Regional Chocó.

10.2. Interventoría.

"No Aplica"

Según la Ley 80 Artículo 32: "1º. Contrato de Obra: (...) En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto. Por lo anterior el ICBF Regional Chocó, adelantará un proceso de contratación para la prestación del servicio de interventoría para el contrato resultante del presente proceso.

11. 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.

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: julio de 2019

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el literal anterior, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF- Regional Chocó, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades particulares, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

1. **Cumplimiento del Contrato:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Nota: Esta garantía deberá ampararse de conformidad con el ofrecimiento realizado por parte del proponente seleccionado

3. **Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales**: Por cuantía equivalente al quince (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato,

4. **Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un morito equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), por el plazo de ejecución del mismo. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

5. **Estabilidad de Obra**: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la obra, determinado en el acta de recibo final suscrita por el supervisor y por un término de cinco (5) anos contados a-partir de la fecha del acta de recibo final.

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

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con

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: julio de 2019

las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007, y el Decreto 1082 del año 2015, toda vez que le permite al CBF contar con un respaldo que le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso de selección.

13. **VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

En sesión No. 023 de fecha cuatro (4) de julio de 2019, el Comité de Contratación del ICBF Regional Chocó, se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

14. ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
14.2. Estudio de Mercado
14.3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas

15. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Administrativo	**MARIA YAMILETH GUAGUA DIAZ**	

Elaboró: Eduvigis Mosquera/Contratista Grupo Administrativo
Revisó: Willers Cordoba/Arquitecto Grupo Administrativo

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