ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019
Área Solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO	
Responsable del área solicitante: SORIANA LUCIA RUIZ BANDA	
OBJETO: ADECUAR Y MEJORAR EL PARQUEADERO TRASERO DE LAS INSTALACIONES DONDE EL ICBF PRESTA SUS SERVICIOS EN LA REGIONAL CÓRDOBA	
Rubro:	

ÍTEM	Descripción	Rubro	Denominación
16077	41-06-00-023 ICBF REGIONAL CORDOBA	C -4199- 1500- 8 -0- 4199011- 02- 196	CONSTRUCCION, AMPLIACION Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA

1. JUSTIFICACION Y DESCIPCION 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.

En tal virtud, el ICBF contempla dentro de su mapa estratégico como Misión el "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". Y como visión "Lideraremos la construcción de un país en el que los niños, niñas y adolescentes se desarrollen en condiciones de equidad y libres de violencias".

Aunado a lo anterior ha establecido como Objetivos Institucionales los siguientes:

1. Ampliar cobertura y mejorar calidad en la atención integral a la primera infancia.
   Promover los Derechos de los niños, niñas y adolescentes y prevenir los riesgos o amenazas de vulneración de los mismos.
3. Fortalecer con las familias y comunidades las capacidades para promover su desarrollo, fortalecer sus vínculos de cuidado mutuo y prevenir la violencia intrafamiliar y de género.
4. Promover la seguridad alimentaria y nutricional en el desarrollo de la primera infancia, los niños, niñas y adolescente y la familia.
5. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en coordinación con las instancias del Sistema Nacional 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: 22/10/2019

6. Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la apropiación de una cultura de la evaluación y la optimización del uso de los recursos.

Que conforme a la Resolución 2859 de 2013 dentro de las funciones que le competen al Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa, las siguientes: - Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad, - 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.

Así mismo, de acuerdo con el ARTÍCULO 21 de la Resolución 060 de 2013 son funciones del GRUPO DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA: Prestar soporte a la Dirección Administrativa en el diseño de políticas, proyectos, programas de trabajo y toma de decisiones para la administración, gestión y control en el uso, mantenimiento, adecuación y conservación de los bienes inmuebles del ICBF y la adquisición y/o construcción de nuevas unidades aplicativas. Para tal fin cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras y restauración de los inmuebles al servicio del Instituto.

2. Elaborar y coordinar el adecuado proceso de diseño, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación y dotación de los inmuebles de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y las áreas misionales.

3. Diligenciar y presentar las actas de legalización de bienes de manera oportuna para el registro único y control de los bienes inmuebles propiedad del ICBF.

4. Apoyar técnicamente el proceso de contratación de diseño u obras de remodelación, construcción, adecuación, mantenimiento y dotación de los inmuebles del ICBF.

5. Realizar la supervisión a los proyectos de infraestructura, enmarcada dentro de los lineamientos propios del Instituto y normas legales, y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos.

6. Ejercer la supervisión y/o la interventoría de los contratos a cargo de este Grupo, y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos.

7. Asesorar a las Direcciones Regionales, Centros Zonales y Sede de la Dirección General en los asuntos de su competencia.

8.Preparar y presentar a la Dirección Administrativa, propuestas o proyectos sobre los inmuebles de uso del ICBF, que permitan el desarrollo de las políticas sobre los procesos de administración y gestión encaminados al mantenimiento, adecuación, conservación y construcción de nuevas sedes dentro de los lineamientos propios del ICBF y las normas legales, en coordinación con las áreas misionales.
9. Preparar y presentar a la Dirección Administrativa los planes y programas por desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del grupo e informar sobre la evaluación de las acciones realizadas.

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: 22/10/2019

10. Bajo los lineamientos de la Dirección Administrativa, ejecutar y hacer seguimiento según la competencia del grupo a las metas, planes de acción e indicadores en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, y el plan de compras y el plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.

11. Llevar estadísticas sobre los servicios, bienes, contratos, proyectos y recursos ejecutados en el área, para presentar a la Dirección Administrativa las necesidades del grupo y los recursos que se requieren como aporte para la elaboración el anteproyecto del presupuesto.

12. Elaborar el plan de compras del área y programar los procesos de selección de los servicios y bienes que requiere el Grupo, evaluando y llevando el control para su efectivo cumplimiento.

13. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área.

14. Implementar procedimientos y controles para responder oportunamente las peticiones, consultas y solicitudes de información recibidas de las diferentes dependencias del ICBF y los órganos de control, que sean competencia del Grupo.

15. Mantener actualizados, en coordinación de la Dirección Administrativa, los Planes de Gestión Ambiental Regional y el Plan de Gestión Ambiental de la Sede de la Dirección General.

16. Adelantar los procedimientos y actividades que permitan la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

17. Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecutan en el grupo.

18. Preparar y presentar a la Dirección Administrativa informes de seguimiento, gestión y resultado de los procesos y contrataciones a su cargo.
19. Las demás que le sean asignadas y delegadas.

En este sentido y con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas, se identifica que en Regional Córdoba existe la necesidad de realizar la adecuación y mejoramiento del parqueadero trasero; por cuanto esta zona se encuentra en tierra y cuando llueve se forman charcos y lodos que ocasionan malestar para los funcionarios y visitantes que ocupan esos espacios.

Para la ejecución del contrato se establece un esquema en el cual el ICBF, cuenta con un listado de actividades a ejecutar y un presupuesto techo asignado; los ítems, análisis de Precios Unitarios, las respectivas cantidades de obra para adecuar los inmuebles ubicados en los diferentes puntos de atención del ICBF dentro de los cuales se intervendrán la Sede Administrativa de la Regional Córdoba principalmente en el inmueble ubicado en la Carrera 9 # 10-26 en la ciudad de Montería del Departamento de Córdoba y propiedad del 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: 22/10/2019

Las intervenciones a ejecutar en el desarrollo del contrato son, en resumen, las siguientes:

a. Reparaciones Locativas: Ejecución de trabajos de carácter correctivo para la atención de las construcciones y su equipamiento con el fin de subsanar sus deficiencias y mantener de manera eficaz los servicios que brinden con especial énfasis en aquellas partes que por su uso continuado o por su ubicación se encuentran más expuestos al deterioro.

b. Adecuaciones: Es el conjunto de acciones continuas para el acomodo, ajuste, adaptación de los servicios de una edificación sin cambiar su uso.

En vista de las necesidades reportadas por el apoyo de infraestructura de la regional Córdoba, después de unos recorridos de rutina al inmueble, y el levantamiento arquitectónico propuesto, el reporte arroja que:

Es importante resaltar que teniendo en cuenta el estado de esta área, se requiere hacer unas mejoras en el terreno para evitar que las aguas lluvias que se encuentran estancadas generen la proliferación de insectos y animales que pueden poner en riesgo la seguridad y salud de los colaboradores y que los funcionarios pueden dejar sus vehículos en un espacio techado, además de aquellos que recogen la bienestarina en la bodega habilitada para guardar dichos alimentos.

NOTA: Se deberá contar con las cuadrillas o grupos de trabajo necesarios, compuestos por oficiales y ayudantes para la sede a intervenir, con las herramientas, equipos, materiales y demás elementos requeridos para los capítulos establecidos en la Ficha de Condiciones técnicas- FCT, numeral 4.3 (NOTA), sin perjuicio de equipo mínimo establecido en el ANEXO - "PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS" de la misma ficha

- Excavación mecánica en material común
- Excavación manual
- Suministro e instalación de subbase granular tipo INVIAS
- Suministro e instalación de relleno para base con material calizo
- Suministro e instalación de estructura metálica
- Suministro e instalación de concreto reforzado de 210 kg/cm2

El listado de las actividades que se contemplan en las obras de adecuación que el ICBF requiere contratar se presenta en el **ANEXO** "CUADRO DE ÍTEMS PROYECTADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS".

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La propuesta de ejecutar estas intervenciones se hace con base en el análisis realizado a las instalaciones de la Regional Córdoba del ICBF, el cual se sustenta en evaluaciones de estructura, norma, aspectos jurídicos, arquitectura y aspectos técnicos que contemplan la eficacia de invertir recursos para el reforzamiento y/o adecuación en los diferentes inmuebles dependiendo de su situación actual.

Las actividades generales que abarcara el contrato son las siguientes entre otras:

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: 22/10/2019	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	MED.GEO		V. TOTAL	
1	**MOVIMIENTO DE TIERRA**						
1.1	EXCAVACIÓN MECÁNICA EN MATERIAL COMÚN E:0,15 (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES, TRANSPORTE HASTA ESCOMBRERA Y DERECHO DE BOTADERO)	M2	2.334,00	$	2.912	$	6.796.608,00
1.2	SUBBASE GRANULAR TIPO INVIAS (INCLUYE SUMINISTRO, EXTENDIDO, NIVELACIÓN, HUMEDECIDO Y COMPACTACIÓN)	M3	408,00	$	45.959	$	18.751.272,00
1.4	RELLENO PARA BASE CON MATERIAL CALIZO E:0.07 (INCLUYE EXTENDIDO Y NIVELACION)	M3	126,00	$	78.527	$	9.894.402,00
2	**PEDESTAL**						
2,1	EXCAVACION MANUAL	M3	0,90	$	34.611	$	31.149,90
2,2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONCRETO REFORZADO DE 210 KG/CM2 PARA PEDESTAL, INCLUYE TORNILLO TODO ROSCA DE 50 cm, Φ 1/2"	M3	1,26	$	499.618	$	629.518,68
2,3	BORDILLO EN CONCRETO 3000 PSI FUNDIDO EN SITU ,20 X ,40, REF. 2 Ø 3/8" INCLUYE EXCAVACION, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA CONSTRUCCIÓN	ML	75,00	$	32.708	$	2.453.100,00
3	**ESTRUCTURA METALICA Y CUBIERTA**						
3,1	SUMINISTRO,FABRICACION Y MONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA PARA COLUMNAS(PERFILERIA GRADO 50 en C 150 X 50 X 1.5, PINTURA ANTICORROSIVA Y DE ACABADO),INCLUYE PLATINA DE 20*20 cm *3/16"	KG	835,50	$	15.430	$	12.891.765,00
3,2	SUMINISTRO,FABRICACION Y MONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA PARA CORREAS(PERFILERIA GRADO 50 en C 100 X 50 X 1.5, PINTURA ANTICORROSIVA Y DE ACABADO)	KG	569,3396	$	13.204	$	7.517.560,08
3,3	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA TIPO GRECA POLICARBONATO A UNA AGUA, COLOR A CONVENIR CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO . INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION Y ACCESORIOS.	M2	225,00	$	34.522	$	7.767.450,00
	TOTAL COSTOS DIRECTOS					$	**66.732.825,66**
	ADMINISTRACION			12,24%		$	8.168.097,86
	UTILIDAD			4,00%		$	2.669.313,03
	IMPREVISTOS			2,91%		$	1.941.925,23
	TOTAL A.U.I			19,15%		$	12.779.336,11
	IVA (19% DEL VALOR DE LA UTILIDAD)			19,00%		$	507.169,48
	TOTAL COSTO OBRA CIVIL					$	**80.019.331**

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

2.1. Descripción del objeto:

ADECUAR Y MEJORAR EL PARQUEADERO TRASERO DE LAS INSTALACIONES DONDE EL ICBF PRESTA SUS SERVICIOS EN LA REGIONAL CÓRDOBA.

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: 22/10/2019

2.2. Plazo de ejecución:

En desarrollo de la ejecución del objeto del contrato producto de este proceso de selección, EL CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto contractual así como las obligaciones contenidas en el mismo, hasta por el termino de 45 días calendario sin exceder el plazo a 31 de diciembre, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscripción del acta de inicio.

2.3. Lugar de ejecución.

MUNICIPIO	TIPO	NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCION
Montería	Regional	ICBF	carrera 9 N° 10- 26

3. IDENTIFICACION 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 el numeral 3 Art 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: Contrato de Obra.

3.2. Modalidad de Selección.

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales (i) Ley 80 de 1993, (ii) Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en la Subsección 5 MINIMA CUANTIA Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por la cual se Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional- de la siguiente manera

El presupuesto del presente proceso de selección no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

Por lo tanto, la modalidad de selección pertinente para "Realizar realizar la adecuación y mejoramiento del parqueadero trasero donde el Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF regional córdoba preste sus servicios." corresponde a:

a) Licitación Pública _____
b) Selección Abreviada:
   I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
   II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____

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: 22/10/2019

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____

IV. Urgencia manifiesta. ____
V. Contratación de empréstitos____
VI. Contratos interadministrativos ____
VII. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
VIII. Encargo fiduciario ____
IX. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
X. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
XI. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

d) Mínima cuantía ___X___

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 81101500, 72103300, 72102900, 72153900, 72103301, 72141102.

4. ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

4.1. Valor estimado del contrato

El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica del oferente que resulte adjudicatario, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley."

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **OCHENTA MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. ($80.019.331)**, incluido IVA, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley.

4.2. Presupuesto Oficial

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: 22/10/2019**

Para efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el grupo administrativo del ICBF, adelantó un estudio de sector, en donde se estimó que el valor para "**ADECUAR Y MEJORAR EL PARQUEADERO TRASERO DE LAS INSTALACIONES DONDE EL ICBF PRESTA SUS SERVICIOS EN LA REGIONAL CÓRDOBA.** "es de **OCHENTA MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE. ($80.019.331)**, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO DE SECTOR,** el cual forma parte integral del presente documento.

Se anexan cotizaciones correspondientes.

.

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:

No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
46119	28/10/2019	196 CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	C-4199-1500-8-0-4199011-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PROPIOS	OCHENTA MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE.	($80.019.331)

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Durante la ejecución del contrato se debe dar estricto cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos contenidos en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS, la cual hace parte integral del presente documento de ESTUDIOS PREVIOS y se entiende aceptado por el eventual oferente al presentar su oferta.

Podrán participar personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras en forma individual o constituyendo consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El factor de selección es el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en este estudio previo y la invitación a ofertar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA

Será objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

6

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple
CAPACIDAD TÈCNICA	Cumple / No cumple

6.1. Criterios de verificación

Son requisitos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica y tècnica** 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 conformidad con lo señalado en el numeral 4., 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.

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, la modalidad de selección para contratar el cambio de cubierta de la oficina de la dirección regional y el mantenimiento y reparaciones locativas en la sede administrativa y operativas donde el instituto colombiano de bienestar familiar ICBF regional córdoba preste sus servicios.", es Mínima Cuantía"

El Decreto 1082 de 2015, señala:

*"**SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía** (...) Artículo **2.2.1.2.1.5.2. 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.

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: 22/10/2019

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. 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. (...)"

La capacidad jurídica del oferente y la capacidad técnica del oferente, 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.

6.1.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES JURIDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)
6.1.1.1. **CAPACIDAD JURÍDICA**

6.1.1.1.1. Persona Jurídica

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

a) Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.
b) La proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
   - El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año.
   - Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
c) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
d) DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003.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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. 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. En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 3 según la **OPCION 1**, de la invitación. En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 3 según la **OPCION 2**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

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

7

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

e) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas jurídicas.
f) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
g) Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
h) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica, expedida por la Policía Nacional.
i) Identificación Tributaria: El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
j) Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
k) Acuerdo de Transparencia (anexo No. 9).
l) CONSULTA RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
m) 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
n) Expedición de Certificación de Cuenta Bancaria la cual no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
o) Registro como proveedor del ICBF, la cual se puede acceder en la aplicación web: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Abastecimiento1/Proveedores

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. Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
d) Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

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 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: 22/10/2019

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

6.1.1.1. 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 (Decreto 2150 de 1995, art. 111, declarado exequible mediante sentencia C-394 de 1996). En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
c. Cuando sea persona natural 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.

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.

Nota: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

d. Registro Único Tributario RUT.

e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural, 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.[1]

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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

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.

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. Certificado de RNMC

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de quienes van a participar en el presente proceso.

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

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 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.

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la **OPCION 1**, de la invitación.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la **OPCION 2**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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: 22/10/2019**

- CONSULTA RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
- 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
- Expedición de Certificación de Cuenta Bancaria la cual no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Registro como proveedor del ICBF, la cual se puede acceder en la aplicación web: http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Abastecimiento1/Proveedores

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.

6.1.1.2. Consorcios y Uniones Temporales

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

a. 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 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.

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: 22/10/2019

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, para el caso de las personas jurídicas deberán contar con una duración mínima igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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 que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

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 del Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y dos (2) años 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.

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. (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

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: 22/10/2019**

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).

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

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.

Las Personas Naturales deberán 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: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.
Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales 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.

6.1.1.3. Personas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial

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

10

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante 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 representante podrá ser el mismo representante 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 el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

10

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: 22/10/2019

6.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
El representante legal del proponente o la persona natural proponente deberá certificar que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

Tanto por el conocimiento técnico del área como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate al proponente que cumplirá con las especificaciones mínimas requeridas.

La aceptación de los anexos de **CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

6.1.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

6.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción en los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso y cuya sumatoria en pesos convertida en SMLMV equivalga al del presupuesto oficial expresado en SMMLV, con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada en construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de vías vehiculares en zona de parqueadero. **Nota 1:** En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido por la entidad, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación del contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente valido en el presente proceso. Para el presente proceso de selección se entenderá por zonas de parqueadero, de manera taxativa, las siguientes: **a.** Edificios de oficinas u oficinas sin destinación específica, centros comerciales sin destinación específica. **b.** Edificios administrativos **c.** Colegios, universidades y centros educativos. **d.** Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales. **e.** Cuarteles, internados, asilos, albergues infantiles, ancianatos, centros de reposo, centros de reclusión, cárceles, conventos, monasterios. **f.** Hoteles. **g.** Bibliotecas, clubes sociales y culturales **h.** Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales.

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

11

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

Por lo menos 1 de las certificaciones entregadas para acreditar la experiencia habilitante, debe ser de un contrato de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento de vías vehiculares en zona de parqueadero.

La entidad verificará que el o los contrato(s) se encuentra(n) identificado(s) en cualquiera de los siguientes

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72153900	Servicios de reparación de obras de construcción
72103301	Servicios o reparaciones o mantenimientos de calles o parqueaderos
72141102	Servicios de nivelación del terreno

NOTA: Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes ((i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan la experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá 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). Ahora bien, si la experiencia a acreditar es de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta, copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

El objeto contractual deberá encontrarse ejecutado dentro de los cuatro (4) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

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: 22/10/2019

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 o adquisición de bienes, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad o elementos adquiridos, lo anterior, debe guardar relación con el objeto del presente proceso.

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

Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para efectos de determinar el cumplimiento de este requisito se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el Anexo - RELACIÓN DE EXPERIENCIA. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándo en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral "EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE"; sin embargo, para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

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

SMMLV
96,62

Sé tomará el valor del contrato al momento de la terminación (incluido modificaciones y adiciones) y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma finalización.

AÑO	SMMLV
2019	**$828.116**
2018	**$781.242**
2017	$737.717
2016	$689.455
2015	$644.350

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.

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

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: 22/10/2019**

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

Nota 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.

Nota 2: Regla de sumatoria: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
La experiencia del proponente adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

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

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

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

- En caso 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 finalización del contrato certificado.

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

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

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: 22/10/2019

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.

- Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; o evidencien declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; o evidencien la imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

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

  - ✓ 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 proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

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

6.1.2.1. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Para la ejecución del Contrato se requiere como MÍNIMO el personal señalado en el ANEXO - "PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS" de la FCT y la verificación del personal propuesto se efectuará con base en la información suministrada por el Oferente.

El proponente o representante legal del mismo, y el profesional propuesto deberán suscribir y allegar con su propuesta el ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DE LOS PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS, así como anexar la hoja de vida del, Residente(s) de Obra, con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales). Las certificaciones laborales deberán señalar las funciones ejecutadas por la persona que conforma el equipo de trabajo, los cuales deberán cumplir los requisitos de formación profesional y experiencia de conformidad con lo siguiente:

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

13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Residente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	No inferior de cuatro (4) años. El profesional debe acreditar experiencia profesional general mediante la presentación de certificaciones laborales y/o de contratos finalizados	El profesional debe acreditar experiencia como Residente de obras en proyectos de construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de edificaciones tipo I-5 Educación, conforme con la Tabla K.2.6, Grupos y Subgrupos de ocupación del Título K de la NSR-10, con un área igual o superior a 1.000 m². La experiencia específica deberá acreditarla con máximo dos (2) certificaciones de contratos cuya sumatoria de áreas cumpla con el requerimiento anterior.

NOTA 1: El proponente deberá adjuntar en su propuesta los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos de acuerdo con el perfil descrito en el presente documento. Esta información deberá estar relacionada en el **ANEXO - RECURSO HUMANO HABILITANTE.**

NOTA 2: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

NOTA 3: Para las áreas de los títulos de pregrado en el perfil solicitado, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

NOTA 4: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia del profesional que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente **copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad**. De la misma manera, el ICBF se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

NOTA 5: Para la verificación de la experiencia del profesional descrito para la ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

NOTA 6: La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, de lo contrario se contará a partir de la fecha de grado o de la matricula profesional, cuando así se requiera. Para las profesiones de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente, lo anterior de conformidad con la ley 842 de 2003.

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: 22/10/2019**

NOTA 7: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del perfil descrito deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- ✓ Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

- ✓ Actividades y/o funciones por cada uno de los cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.

- ✓ Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 8: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, deberá acreditar la experiencia con i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: "*la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente*".

NOTA 9: Si el profesional propuesto una vez adjudicado el proceso de selección coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.

NOTA 10: Si el profesional cuya experiencia se pretenda acreditar desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia NO será tenida en cuenta.

NOTA 11: El perfil solicitado podrá ostentar la calidad de representante legal del proponente, siempre y cuando su dedicación sea del 100%.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROFESIONAL SOLICITADO: El oferente deberá adjuntar los siguientes documentos del profesional:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte

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

14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

6.2 Criterios de Ponderación:

N/A

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No Aplica"

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones específicas

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos técnicos 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. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.

3. Realizar las obras de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos.

4. Presentar al Supervisor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia especifica del personal que desarrollará las actividades en obra, cinco (5) días luego de firmada el acta de inicio.

5. Presentar al Supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días posteriores a la firma del acta de inicio la programación de obra indicando la ruta crítica y los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica.

6. Tramitar y obtener los permisos que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades acabados que se indican en el Anexo No. 1 Cuadro ítems proyectados para ejecución de las obras, en caso de ser necesario.

7. Establecer junto con el Supervisor del contrato, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval del supervisor del contrato La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos, se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 10.2 de la ficha de condiciones técnicas.

8. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas. materiales e insumos y los demás elementos necesarios. Los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad.

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: 22/10/2019**

9. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.

10. Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con el cronograma que hace parte de la misma.

11. Elaborar la respectiva programación de actividades para la aprobación del supervisor.
12. Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de la obra, previa autorización del Supervisor del contrato.

13. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por el supervisor del contrato y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.

14. Realizar los ensayos y/o laboratorios requeridos para el control de calidad de los materiales en un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.

15. Presentar al Supervisor del contrato, los esquemas, diseños y demás elementos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y la normatividad vigente, según la intervención a adelantar.

16. Presentar los informes parciales y finales establecidos en el presente documento.

17. Entregar al final de cada intervención los correspondientes esquemas (formato dwg - pdf), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en medio físico y magnético (CD), los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el Supervisor del contrato. En caso que se realice modificación al esquema inicialmente propuesto por la entidad.

18. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el Supervisor del contrato.

19. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

20. Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su direcció el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria.
21. Responder por la entrega de la obra funcionando en las condiciones contratadas.

22. Mantener informado al Supervisor del contrato, del avance de las actividades en el desarrollo de las obras, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante 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

15

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/10/2019

23. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

24. Presentar Informes mensuales en los periodos definidos previamente, sobre el estado de ejecución y avance de los contratos conforme lo estipulado por el supervisor del ICBF por cada uno de los componentes objeto de la supervisión, los cuales deben ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC. A continuación, se listan los elementos mínimos básicos que debe contener cada uno de los informes:

a) Portada que indique el contenido, al inicio del mismo.
b) Introducción donde se establezca el alcance de la obra, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados.
c) Tabla detallada de contenido o índice.
d) Descripción del trabajo de campo u oficina realizado.
e) Descripción de las obras realizadas.
f) Normas y códigos a los cuales se ciñen los diseños cuando aplique.
g) Descripción de la metodología de obra empleada.
h) Descripción y análisis de las condiciones existentes.
i) Para el presupuesto de obra, incluir el documento, el cual debe estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral.
j) Protocolos de Procedimientos.
k) Memoria de cantidades de obra, las cuales deben coincidir con las indicadas en el presupuesto.
l) Conclusiones y recomendaciones.
m) Anexos.
n) Esquemas.
o) Bibliografía.
p) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

Para las especificaciones técnicas a incluir en el documento de informe mensual, el cual debe estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral, este deberá cumplir al menos con la siguiente información:

a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado.
b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución de las obras durante el periodo reportado si aplica.
c) Justificación de atrasos en la ejecución de la programación en el caso que aplique.
d) Listado de personal de obra que realizo las actividades durante el periodo reportado.
e) Listado de equipos de equipos utilizados (maquinarias y equipos) utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo.
f) Fichas técnicas de los productos utilizados en las actividades ejecutadas.
g) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada.
h) Memorias de cálculo en medio físico y magnético firmadas por el representante legal y calculista de cada actividad realizada.
i) Porcentajes de avance de ejecución versus porcentajes programados.
j) Esquemas, planos y detalles en medio físico y magnético (formato *dwg*) firmados por el Representante Legal y el diseñador de cada intervención realizada.
k) Procedimientos de verificación y soportes de ejecución de las actividades SISOMA firmado por el Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo delegado para el 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

l) Copia de la Bitácora de la obra del periodo reportado.
m) Actas de Comité.
n) Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados.
o) Los informes semanales y mensuales deberán ser entregados en medio físico y magnético (CD).

25. Entregar un informe final del resumen de la ejecución de todas las obras, conforme lo estipulado por el supervisor, de igual forma debe contener todos los soportes de la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato, registro fotográfico, los componentes de los informes parciales y toda la información que se considere pertinente para la liquidación del contrato conforme a los estipulado por la supervisión y el cual deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC.

7.2 Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningun medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones

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

16

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/10/2019**

12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

14. Realizar los pagos salariales, pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

17. Remitir al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el Supervisor del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de; Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión SIGE); así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.
4. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
5. 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.

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

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: 22/10/2019

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

7.3.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

7.3.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y/o combustibles utilizados durante la ejecución del contrato; De acuerdo a la normatividad vigente.
4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

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

El corte mensual corresponderá a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem, por el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario, más el porcentaje de costos indirectos.

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: 22/10/2019**

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 disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Por tanto, si la factura es presentada en el mes de diciembre, es muy probable que el PAC no esté disponible para ese mismo mes y por lo tanto la cuenta quede como cuenta por pagar y se haga efectiva en la próxima vigencia.

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. 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 supervisión 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 fijara por el menor valor de las cotizaciones recibidas.
3. La supervisión realizara un análisis de la documentación entregada y validara si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.
4. Si 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 mercado, 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, para su aprobación.
6. Si la supervisión 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. Si la ejecución de Ítems No Previstos genera sobrecostos en las obras, estos deberán ser atendidos, 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. En ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados si la suscripción del Acta de Fijación de Precios no Previstos, y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al 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: 22/10/2019**

10. Cuando de conformidad con el Formato **PROPUESTA ECONÓMICA,** la oferta presentada exceda alguno de los precios techo o el porcentaje máximo de AIU establecidos en el estudio de mercado, o que la oferta total excede el presupuesto oficial, entendiéndose este como la sumatoria de los precios techo, la oferta será RECHAZADA.

10 SUPERVISIÓN

10.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo con apoyo del profesional de infraestructura contratado para la Regional Córdoba , quien(es) ejercerá(n) supervisión de acuerdo con 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 Grupo Jurídico

10.2 Interventoría.

"No Aplica"

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 Identificación, valoración y asignación de Riesgos"*

12 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF- Sede Nacional, 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.

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.

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

17

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 22/10/2019**

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 monto 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 y por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final.

Se exigirá garantía de seriedad de los ofrecimientos destinados a amparar los "Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento", de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que le permite al ICBF-Sede Nacional 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.

En consecuencia, el ICBF- Sede Nacional hará efectiva la garantía en los eventos determinados en el Artículo2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 del año 2015, reglamentario de la Ley 1150 del año 2007.

13 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con las disposiciones vigentes del Manual de Contratación y como quiera que la presente contratación no supera los cien (100) SMMLV, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

14 ANEXOS.

a. **Ficha de Especificación de condiciones técnicas**
b. **Estudio de Mercado**
c. **Perfiles Mínimos**
d. **Tabla Matriz Estimación de Riesgos**
e. **Ítems Proyectados a Contratar**
f. **Fichas técnicas**
g. **PACCO**
h. **CDP**

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: 22/10/2019

15 Aprobaciones

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Administrativo	**SORIANA LUCIA RUIZ BANDA**	

Revisó: Abogado Contratista Jorge Carrillo
Elaboró: Ingeniero Contratista Jose Jorge Barreto

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

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