



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

Área solicitante: Grupo Administrativo

Responsable del área solicitante: Niyoli Hernandez Caceres.

Objeto: MANTENIMIENTO Y ADECUACION DEL CENTRO ZONAL YARIGUIES DEL ICBF BARRANCABERMEJA SANTANDER DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TECNICAS DE REQUERIDAS.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
1	196 CONSTRUCCION, AMPLIACION Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA	C-4199-1500-8-0-4199011-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1. Justificación:

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

En tal virtud, el ICBF contempla dentro de su mapa estratégico como Misión, el "trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas". Y como visión "Cambiar el mundo de las nuevas generaciones y sus familias, siendo referente en estándares de calidad y contribuyendo a la construcción de una sociedad en paz, próspera y equitativa".

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

- 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.
- 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.
- Promover la seguridad alimentaria y nutricional en el desarrollo de la primera infancia, los niños, niñas y adolescente y la familia.
- Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en coordinación con las instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

evaluación y la optimización del uso de los recursos.

Teniendo en cuenta que en cumplimiento a los procedimientos misionales y de apoyo, la entidad además de personal idóneo debe contar con los recursos materiales y equipamiento que faciliten el cumplimiento de la función institucional y propicien espacios y ambientes de trabajo, agradables y cómodos para el bienestar de funcionarios, colaboradores y usuarios. Por lo que el cuidado y la adecuación de las instalaciones es importante para la conservación y funcionalidad de los bienes inmuebles propiedad y a cargo del ICBF, así como de propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro para nuestros colaboradores para el logro de los objetivos institucionales.

La entidad, en cabeza de la Coordinación Administrativa, debe propender por el bienestar de sus empleados y usuarios aplicando medidas de seguridad y salud en el trabajo, con el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente laboral, como lo cita el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.4, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Es indispensable realizar actividades de adecuaciones, reparaciones y mantenimiento de inmuebles de propiedad o a cargo del ICBF Regional Santander, donde funciona la Sede Regional y los centros zonales, para el mejoramiento de la operación de servicios y de las condiciones ambientales para los funcionarios y colaboradores.

Por lo anterior, la Coordinadora Administrativa, el día 05 de agosto de 2019, solicitó a los funcionarios del grupo de infraestructura inmobiliaria de la Regional Santander, realizar una visita ocular a los predios de propiedad de la Regional Santander y establecer las necesidades urgentes de infraestructura, concluyéndose que se debía dar prioridad a la cubierta del Centro Zonal Yarigües del municipio de Barrancabermeja Santander para propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro para los colaboradores y mantener los inmuebles en buen estado.

Que conforme a la resolución 2859 de 2013 dentro de las funciones que le competen al Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa, se encuentran 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 seguridad 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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.
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 del 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.

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 Global, las respectivas cantidades de obra para adecuar el inmueble ubicado en los diferentes puntos de atención del ICBF dentro de los cuales se intervendrán Sede del Centro Zonal Yarigüies inmueble ubicado en la Calle 57 # 27- 05 Barrio Galán – Barrancabermeja del departamento de Santander y propiedad del ICBF.

Las intervenciones a ejecutar en el desarrollo del contrato, en atención a las necesidades que se observaron en la visita ocular a los predios de propiedad de la Regional Santander, Realizada por el profesional de apoyo del grupo de infraestructura, Ing. Daniel Bedoya Fonseca, del 20 de junio de 2019, específicamente al Centro Zonal Yarigüies, arrojo 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

- b. Adecuaciones: Es el conjunto de acciones continuas para el acomodo, ajuste, adaptación de los servicios de una edificación sin cambiar su uso.
- b) En el Centro Zonal Yarigües del municipio de Barrancabermeja, se ve la necesidad de intervenir el inmueble anteriormente relacionado, en cuanto al Centro Zonal se debe efectuar la adecuación del inmueble para la habilitación de la prestación del servicio a la mayor brevedad, se requiere el mantenimiento y adecuación de la cubierta, suministro e instalación cielo raso, suministro e instalación de canal de aguas lluvias.

NOTA: Se deberá intervenir con las cuadrillas o grupos de trabajo necesarios, compuestos por oficiales y ayudantes por separado para cada frente de obra en labores específicas, con las herramientas, equipos, materiales y demás elementos requeridos para los siguientes capítulos:

- Preliminares
- Cubierta
- Muros
- Instalaciones eléctricas.

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" y se describen a continuación:

FORMULARIO DEL PRESUPUESTO "MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL CENTRO ZONAL YARIGÜES DEL ICBF BARRANCABERMEJA - SANTANDER DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS"					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (COP)	COSTO TOTAL SIN AUI (COP)
PRELIMINARES					
1.1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	M2	135,00		
1.2	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE (INCLUYE EQUIPOS DE ALTURA, RETIRO DE SOBRESANTES A LUGAR AUTORIZADO)	M2	135,00		
1.3	LIMPIEZA GENERAL	GB	1,00		
CUBIERTA					
2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TEJA DE CUBIERTA EN FIBROCEMENTO (INCLUYE CABALLETES Y ACCESORIOS)	M2	135,00		
2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO EN DRYWALL	M2	120,00		
2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL DE AGUAS LLUVIAS METÁLICO (INCLUYE BAJANTES DE 4" RECTANGULARES CON ACCESORIOS)	ML	12,00		
MUROS					
3.1	PINTURA VINILO TIPO 1 (3 MANOS)	M2	265,00		
INSTALACIONES ELÉCTRICAS					
4.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARA TIPO LED DE 25 W	UNIDAD	30,00		

1.2 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 15481

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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

2.1. Descripción del objeto del contrato:

"MANTENIMIENTO Y ADECUACION DEL CENTRO ZONAL YARIGUIES DEL ICBF BARRANCABERMEJA SANTANDER DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TECNICAS DE REQUERIDAS"

2.2. Alcance del objeto del contrato:

Para el desarrollo del objeto del contrato de obra, el contratista deberá, por sus propios medios y autonomía y con el personal ofertado, realizar los trabajos que se requieren en el Centro Zonal Yariguies consisten en el mantenimiento y la adecuación de la infraestructura general del inmueble, cambio de cubierta y adecuación de instalación eléctrica, ejecutando las siguientes actividades:

1. Ejecutar cada una de las actividades descritas en el **Cuadro ítems proyectados para ejecución de las obras**, relacionado a continuación:

CUADRO 1: ÍTEMS PROYECTADOS PARA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (COP)	COSTO TOTAL SIN AIU (COP)
1 PRELIMINARES					
1.1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	M2	135,00		
1.2	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE (INCLUYE EQUIPOS DE ALTURA, RETIRO DE SOBANTES A LUGAR AUTORIZADO)	M2	135,00		
1.3	LIMPIEZA GENERAL	GB	1,00		
2 CUBIERTA					
2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TEJA DE CUBIERTA EN FIBROCEMENTO (INCLUYE CABALLETES Y ACCESORIOS)	M2	135,00		
2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO EN DRYWALL	M2	120,00		
2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL DE AGUAS LLUVIAS METALICO (INCLUYE BAJANTES DE 4" RECTANGULARES CON ACCESORIOS)	ML	12,00		
3 MUROS					
3.1	PINTURA VINILO TIPO 1 (3 MANOS)	M2	265,00		
4 INSTALACIONES ELECTRICAS					
4.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARA TIPO LED DE 25 W	UNIDAD	30,00		
COSTO DIRECTO					\$ 0

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

ADMINISTRACIÓN %	\$ 0
IMPREVISTOS %	\$ 0
UTILIDAD %	\$ 0
IVA SOBRE LA UTILIDAD 19%	\$ 0
TOTAL PROYECTO	\$ 0

2. Para la ejecución de cada una de las actividades anteriormente descritas, se determinan las siguientes especificaciones técnicas.

A. PRELIMINARES.

LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO: Para la localización horizontal y vertical del proyecto, el contratista con la debida supervisión determinará en terreno y según lo estipulado en planos, una línea básica debidamente amojonada y acotada con referencias (a puntos u objetos fácilmente determinables) distantes y bien protegidos y que en todo momento sirvan de base para hacer los replanteos y nivelaciones necesarias. El replanteo y nivelación de la obra será ejecutado por el contratista, utilizando personal experto y equipos de precisión. Antes de iniciar las obras, el contratista someterá a la aprobación del Supervisor la localización general del proyecto y sus niveles, teniendo presente que ella es necesaria para autorizar la iniciación de las obras.

Durante el desarrollo de la obra, el Contratista deberá verificar periódicamente las medidas y cotas, cuantas veces sea necesario, con el fin de ajustarse al proyecto. **MEDIDA:** La cantidad de obra correspondiente a este ítem se medirá por metro cuadrado (M2). Su precio incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del trabajo.

DESMONTE DE CUBIERTA: Se refiere este ítem a la ejecución de los trabajos necesarios para el desmonte de la cubierta existente y demás elementos que la conforman en los espacios indicados por la supervisión, adicionalmente se deberá contar con todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los peatones y de los usuarios y funcionarios de la institución tales como señalización, cintas de seguridad y postes de seguridad. **MEDIDA:** La cantidad de obra correspondiente a este ítem se medirá por metro cuadrado (M2). Su precio incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del trabajo.

LIMPIEZA GENERAL: El material sobrante resultante de las excavaciones deberá retirarse de la obra, para ello, se utilizará el equipo adecuado, con el que se transportará a las escombreras autorizadas por el MUNICIPIO, previa autorización del supervisor. El contratista deberá cumplir con las normas establecidas por el Municipio para el transporte de estos materiales a través de la ciudad y en ningún caso podrá depositarlos en zonas diferentes a las escombreras antes mencionadas. **MEDIDA:** Su medición y pago será Global (Gb) de elementos de cubierta, drywall, etc., revisado y aprobado por la Supervisión, el costo incluye el retiro y disposición final de los materiales.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA: Esta especificación se refiere a la instalación de teja, según detalles incluidos en los diseños y los planos del Proyecto. La instalación de las tejas deberá realizarse por el método de juntas alternadas, con un traslape lateral, no inferior a una ondulación de la teja y un traslape longitudinal en ambos extremos no inferior a 14 cm. Las tejas se fijarán con pernos auto perforantes y/o amarres (cuatro por unidad), dispuestos en las cimas de las ondulaciones de la teja, y deberán descansar sobre las correas metálicas de la estructura. El CONTRATISTA deberá seguir todas las recomendaciones técnicas para la instalación, suministradas por el fabricante. **MEDIDA:** La unidad de medida para el suministro e instalación de teja, construida según los diseños y planos del Proyecto, será el metro cuadrado (M2), medidos en la superficie inclinada de la cubierta debidamente aprobado por la supervisión.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

B. CUBIERTA.

SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO EN FALSO: Se refiere este ítem al Suministro e instalación de cielo raso en panel yeso de 1/2" con estructura galvanizada cal. 26, el cual se construirá de acuerdo con la localidad y especificaciones dadas por el fabricante dejando paso para las tuberías o ductos eléctricos que se requieren poner, los detalles (esquinas y uniones según manual técnico del proveedor del panel). Las uniones entre los paneles deben ir correctamente selladas con cinta de papel y enmasillado, el acabado debe incluir la masilla, correctamente lijada, esquineros plásticos y pintura en vinilo a 3 manos.

Los materiales a utilizar serán de primera calidad; se construirá una estructura de soporte metálica bien nivelada y estable capaz de soportar el cielo raso y las lámparas a instalar, una vez colocadas las lámparas deberá renivelarse y evitar ondulaciones posteriores. **MEDIDA:** Se medirá y pagará por metro cuadrado (M2) de techo en falso debidamente instalado y recibido a satisfacción por la entidad. La medida se efectuará con base en cálculos realizados en sitio. El valor será el precio unitario estipulado dentro del contrato que incluirá el suministro e instalación del material del techo en falso, y todos los materiales para las láminas totalmente terminados, los perfiles de soporte, andamios, todos los elementos de fijación, nivelación, suspensión y rigidización, desperdicios, equipo, herramienta, transportes internos y externos, mano de obra y en general, todos los materiales necesarios para la correcta instalación del cielo falso especificado.

CANALETA PVC PARA CUBIERTAS: Se refiere al suministro e instalación a satisfacción de las canaletas y accesorios, de acuerdo a lo establecido en los planos y a las recomendaciones de los proveedores o fabricantes. Se debe tener en cuenta e incluirse la instalación de las tapas laterales izquierdas y derechas, los codos, la conexión con el bajante metálico y sus elementos de soporte a la cubierta, muros y placa, así como también debe incluirse la colocación de soportes, uniones y adaptadores. **MEDIDA:** La unidad de medida será el metro lineal (ML), suministrado e instalado a satisfacción, que incluye: Costos de mano de obra, canales, accesorios, bajantes, anclajes, fijadores, transporte externo e interno, retiro de sobrantes y demás elementos y materiales que sean necesarios para su correcta instalación y correcto funcionamiento.

C. MUROS.

PINTURA EN VINILO: Los elementos a pintar se limpiarán cuidadosamente con trapo seco, resanando los huecos y desportilladuras. Después de que se haya secado el pulimento se aplicará a brocha una mano de imprimante blanco y enseguida tres manos de pintura, extendida en forma pareja y ordenadas sin rayas, goteras o huellas de brocha o rodillo. Nunca se aplicará pintura sobre superficies húmedas o antes de que la mano anterior esté completamente seca y haya transcurrido por lo menos una hora desde su aplicación. **MEDIDA:** La medida para el repello de muro será la correspondiente a cada tipo al precio unitario del ÍTEM en metro cuadrado (m2) con aproximación a un decimal de pintura ejecutado de acuerdo a estas especificaciones y a satisfacción del Supervisor, descontando los vanos de puertas ventanas y demás elementos. El precio incluye: mano de obra, materiales, herramientas y equipos y demás los costos.

D. INSTALACIONES ELECTRICAS.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA TIPO LED 25 W: Con diseño mecánico que ofrezca rigidez, pintada con pintura electrostática de color blanco de incrustar. **INSTALACIÓN:** Se debe tener en cuenta la instalación de la luminaria, la cual se realizará mediante conectores de auto desforre o conectores de resorte. **MEDIDA:** La forma de pago será por unidad (UN) suministrada, instalada y probada.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

3. Para la ejecución del alcance del objeto, el contratista deberá contar con el personal propuesto en su oferta, el cual debe estar disponible durante la ejecución de contrato. En tal sentido, el contratista deberá contar, como mínimo, con el siguiente equipo de trabajo:

No.	Cargo	Cantidad requerida	Lugar de ubicación	% de dedicación durante la ejecución del contrato.
1	Residente de Obra	1	Centro Zonal La Floresta, en predio del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, situado en la Carrera 32 # 75-54 en la ciudad de Barrancabermeja del Departamento de Santander.	100%
2	Inspector S&SO y Gestión ambiental	1	Centro Zonal La Floresta, en predio del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, situado en la Carrera 32 # 75-54 en la ciudad de Barrancabermeja del Departamento de Santander.	50

PARÁGRAFO PRIMERO: El equipo de trabajo propuesto por el contratista deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato. En caso de que el contratista requiera sustituir a una persona del equipo de trabajo propuesto, podrá hacerlo bajo la autorización del supervisor del contrato. El personal que entre en remplazo, según el respectivo cargo a desempeñar, deberá cumplir con el mismo perfil académico y de experiencia solicitada por el ICBF – Regional Santander en el estudio previo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de lo anterior, el contratista se obliga a cumplir lo estipulado en los Estudios Previos, en la Invitación y en la propuesta por él presentada dentro del proceso de selección contractual.

2.3. Clasificador UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

El objeto del presente proceso de selección se encuentra codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios	81000000. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81100000. Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500. Ingeniería civil y arquitectura	81101508. Ingeniería arquitectónica

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: Octubre 2019
Servicios	81000000. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81100000. Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500. Ingeniería civil y arquitectura	81101513. Gestión de construcción de edificios
Servicios	80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000. Servicios de recursos humanos	80111600. Servicios de personal temporal	80111614. Servicios temporales de ingeniería
Servicios	80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000. Servicios de recursos humanos	80111600. Servicios de personal temporal	80111617. Servicios temporales de arquitectura
Servicios	80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000. Servicios de recursos humanos	80111600. Servicios de personal temporal	80111618. Servicios temporales de construcción
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000. Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones	72101500. Servicios de apoyo para la construcción	72101507. Servicio de mantenimiento de edificios
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72120000. Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	72121100. Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	72121103. Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151500. Servicios de sistemas eléctricos	72151502. Servicio de construcción de sistemas de energía eléctrica
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72152200. Servicios de baldosas, terrazo y mármol y mosaicos	72152204. Servicio de instalación de baldosas de cerámica
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72152500. Servicios de instalación de pisos	72152504. Servicio de instalación de baldosas de cerámica para pisos
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72152500. Servicios de instalación de pisos	72152509. Servicio de nivelación de pisos
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72152600. Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal	72152601. Servicios de techado

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72152600. Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal	72152605. Servicios de instalación y reparación de cielorrasos
Servicios	72000000. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72153200. Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego	72153204. Servicio de impermeabilización

2.2. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019, y se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y el Contratista, previa aprobación de la garantía y de la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La vigencia del contrato es el plazo de ejecución y seis (06) meses más.

2.3. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del ICBF Regional Santander:

Ubicaciones ICBF Sede Regional y Centros Zonales área Metropolitana

Ítem	Nombre	Dirección
1	CZ Yariguies	Calle 57 # 27- 05 Barrio Galán – Barrancabermeja

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de BUCARAMANGA.

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

3.2. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE OBRA.**

3.3. Modalidad de selección:

La modalidad de contratación aplicable es de: **MÍNIMA CUANTIA.**

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

"...**ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

- a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...”

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección de la siguiente forma:

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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. 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.

hora, de conformidad con el memorando con Radicado Núm. I-2019-002592-0101 emitido por la Directora de Contratación del ICBF, la mínima cuantía para la vigencia 2019 para el ICBF es hasta \$82.811.600. En este sentido, teniendo en cuenta que, el presupuesto oficial del presente proceso de selección es de \$29.004.613,00, la modalidad de selección procedente es la Mínima Cuantía.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar “MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS DEL CENTRO ZONAL LA FLORESTA - BARRANCABERMEJA SANTANDER corresponde a:

- a) Licitación Pública _____
- b) Selección Abreviada: _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
 - II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
 - III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
 - IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
 - V. Prestación de servicio de salud _____
 - VI. Declaratoria de desierta de la licitación. _____
 - VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
 - VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
 - IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
 - X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____
- c) Concurso de méritos:
- I. Abierto _____
 - II. Con precalificación _____
 - III. Escogencia de intermediarios de seguros _____
- d) Contratación Directa:
- I. Urgencia manifiesta. _____
 - II. Contratación de empréstitos _____
 - III. Contratos interadministrativos _____
 - IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
 - V. Encargo fiduciario _____
 - VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
 - VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
 - VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _____
- e) Mínima cuantía X

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 80111618

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

El presupuesto oficial está determinado por la asignación realizada con base en la necesidad estimada por el área solicitante, lo que para este caso corresponde a un valor de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$28.888.587) MCTE, incluido IVA**, que incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo de la Regional

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

Santander del ICBF, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, adelantó el respectivo Estudio del Sector, en donde se estimó que el valor promedio para el contrato cuyo objeto sea "**MANTENIMIENTO Y ADECUACION DEL CENTRO ZONAL YARIGUIES DEL ICBF BARRANCABERMEJA SANTANDER DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TECNICAS DE REQUERIDAS**" es de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$28.888.587)** incluido impuestos, gravámenes, costos directos e indirectos a que haya lugar, tal como se evidencia en el documento ESTUDIO DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

En virtud de lo anterior, el valor máximo que establece el ICBF por unidad de cada ítem será el valor expuesto en el cuadro del estudio del sector en la columna denominada **MEDIA ARITMÉTICA DE LOS COSTOS DIRECTOS**.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
<u>50719</u>	<u>18/09/2019</u>	196 CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	C-4199-1500-8-0-4199011-02	PROPIOS	VEINTINUEVE MILLONES CUATRO MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MCL	\$ 29.004.613

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio.

Podrán participar en el proceso de contratación personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcio o uniones temporales cuya actividad se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 Mínima Cuantía Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1.082 de 2.015.

En ese sentido y conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección será el MENOR PRECIO, el cual para el caso en particular será aquel ofrecido para "**MANTENIMIENTO Y ADECUACION DEL CENTRO ZONAL YARIGUIES DEL ICBF BARRANCABERMEJA SANTANDER DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TECNICAS DE REQUERIDAS**".

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

Se debe cumplir con los requisitos técnicos de mínimo cumplimiento contenidos en la ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS.

6.1 Criterios de Verificación:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la capacidad técnica - Experiencia establecida en el presente capítulo.

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

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA/ (experiencia)	Cumple / No cumple

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica 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.

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el momento señalado en la invitación los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica.

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplique.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

Según el Manual para acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado., no se debe hacer análisis respecto a si el proceso está cobijado o no por acuerdo comercial.

4 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

6.4.1. PARTICIPANTES: Para poder participar en el presente proceso de selección objetiva, se requiere ser Persona Natural o Persona Jurídica, nacional o extranjera, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley, legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

6.4.2. PERSONA JURÍDICA.

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

- a) Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.
- b) El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación de 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:
 - i. 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.
 - ii. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) años más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
 - iii. 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 la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social, corresponde que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que sea adjudicado.
 - iv. Que el proponente no se encuentre en proceso de disolución o liquidación.
- 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 o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal. 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

- d) **DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003 (Anexo No. 3).** 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. Adicional a lo anterior: En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3** según la **OPCIÓN 1**, de la invitación pública. En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3** según la **OPCIÓN 2**, de la invitación pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.
- e) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.
- f) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, tanto de la persona jurídica como del representante legal.
- g) Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, tanto de la persona jurídica, como del representante legal.
- h) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica, expedida por la Policía Nacional. 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.
- i) CONSULTA RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
- j) 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.
- k) Anexar Certificado participación como independiente del oferente Anexo 9.

Nota 1: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso 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.

6.4.2 PERSONA NATURAL.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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
 - a. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años¹. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
 - b. 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.
 - c. Registro Único Tributario RUT.
 - d. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural según corresponda.
- Carta de Presentación de la Oferta

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

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- f. Boletín de responsables fiscales. El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- g. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- h. Certificado de antecedentes judiciales. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.
- i. CONSULTA RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al

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

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de la persona natural, en todo caso el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

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 el **ANEXO 2** requerido en la presente invitación, donde se certifique, según el caso, 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.

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 allegar las Planilla Integrada de Liquidación de aportes, de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre del presente proceso.

Adicional a lo anterior:

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2** según la **OPCION 1**, de la invitación pública.
- 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.

k. Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- **ANEXO 9**, de la invitación pública.

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 incurso en inhabilidades, incompatibilidades, 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.

6.4.3 Consorcios y Uniones Temporales

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

- a. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

veces, de los integrantes de la figura asociativa.

- b. Documento de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal en el cual conste las facultades del representante legal. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como consorcio o unión temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
- c. 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 consorcio 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. 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. 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.
- iv. 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.
- 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. 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.
- vi. 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.
- vii. 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 personas jurídicas deberán contar con una duración mínima o igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- xi. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

- de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.
- xii. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y **tres (3) años más**.
- d. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- e. Carta de Presentación de la Oferta: firmada por el representante del consorcio o unión temporal y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el anexo 1 de la invitación pública a participar, donde conste que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidad e incompatibilidad ni prohibiciones para contratar con el estado. En el evento en que la propuesta sea presentada y suscrita por el apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.
- f. Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- **ANEXO 9**, de la invitación pública.
- g. Boletín de responsables fiscales: el ICBF realizará la verificación de los representantes legales del consorcio y uniones temporales y de los integrantes de estos que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- h. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI) vigente, expedido por la procuraduría general de la nación. El ICBF consultará y verificará de la página web de la Procuraduría los antecedentes disciplinarios de los representantes legales de los consorcio y uniones temporales y de los integrantes de estos que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- i. Certificado de antecedentes judiciales, El ICBF consultará y verificará de la página WEB de la página de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de los representantes legales del consorcio y uniones temporales y de los integrantes de estos que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- j. Consulta RNMC: El ICBF consultará y verificará de la página WEB de la página de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes RNMC de los representantes legales del consorcio y uniones temporales y de los integrantes de estos que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- 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 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando ello haya lugar.

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 incurso 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.

6.4.3 PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

Documento que acredite su existencia y representación legal: expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido dentro de los 4 meses anteriores, a la fecha de cierre de esta invitación en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

La existencia objeto y nombre del representante legal, en el cual acredite que su objeto social permite la participación en la presente invitación pública y la ejecución y celebración del contrato.

La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato así como sus facultades.

Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

En el evento que conforme la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero o el miembro del consorcio o unión temporal de orden extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información requerida presentara los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información aquí solicitada, el proponente o miembro del consorcio o unión temporal de orden extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

- A. No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral
- B. La información requerida en el presente numeral

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

C. La capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúe la declaración, así como de las personas que puedan representar y vincular a la sociedad si las hay.

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

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

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

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

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

6.5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

6.5.1. CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El representante legal del proponente o la persona natural proponente deberá certificar que puede garantizar cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)** y en el **FORMATO ANEXO FCT – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN.**

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**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción del **ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS** a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

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

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas y/o privadas, celebrados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, cuya experiencia se encuentre relacionada con el **MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y/O CONSTRUCCIONES DE EDIFICACIONES**. Así mismo, la sumatoria de los valores de los contratos aportados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV..

En el caso de experiencia adquirida con una entidad del sector público, el proponente podrá allegar el acta de liquidación, junto con la copia del contrato respectivo.

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 soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

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

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

En el evento que se acrediten contratos en el que el objeto además del suministro de elementos de ferretería y construcción, se hayan suministrado otros elementos, la entidad con el fin de verificar el presupuesto de dichos contratos solo tendrá en cuenta el valor respectivo al suministro de elementos de ferretería y construcción, el cual deberá cumplir con el porcentaje exigido.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

Si la 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 relacionándola 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 valor del presupuesto oficial**.

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.

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.

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**.

Quando 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:

- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión la certificación deberá especificar la fecha de cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado en el cedente y el cesionario.
- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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 la invitación pública.

- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - ✓ 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 República publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.
 - ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

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

- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- 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.
 - ✓ 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 Concurso 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO: Relación de Certificaciones de Experiencia** dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. **Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.**

NOTA 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte y que se encuentren en ejecución.

NOTA 2: El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02 Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA, el personal del contratista con el ICBF.
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
4. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5. Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
6. Informar al ICBF por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
7. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
8. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al ICBF y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El ICBF declare la caducidad del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

- 9 Presentar al supervisor del contrato fotocopia de documentos que acredite estar al día en pago de aportes al sistema de salud, pensiones, ARP Y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de los trabajadores a su cargo que requiere el contrato si hubiere lugar a ello, para efecto de los giros por parte del ICBF, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
- 10 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 11 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso.
- 12 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad, si aplica.
- 13 Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF, cuando a ellos hubiere lugar.
- 14 Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF.
- 15 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 16 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en los estudios y documentos previos y en la invitación pública, y demás documentos anexos.
2. Realizar las obras de acuerdo con lo exigido en la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos.
3. Presentar al supervisor del contrato, con cinco (5) días de antelación al inicio de las obras, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y experiencia específica del personal que desarrollará las obras y especificaciones técnicas.
4. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes 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.
5. Tramitar y obtener los permisos y licencias que, de ser el caso, se requieran para la ejecución del objeto del contrato, en cada una de las actividades indicadas en el Anexo "FORMATO PROPUESTA ECONOMICA" de la invitación público, en el evento que sean necesarias.
6. Establecer, con autorización del supervisor del contrato, las cantidades y valores de las actividades o ítems no previstos, y que se requieran para la adecuada ejecución de las obras. El contratista efectuará el análisis de rendimiento correspondiente, el cual contará con el aval del supervisor del contrato.
7. Ejecutar la obra con las maquinarias, herramientas, equipos, materiales e insumos y los demás elementos necesarios. Los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad.
8. 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.
9. Tener la disponibilidad de los profesionales y personal en sitio y lugar de la obra, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con el cronograma que hace parte de la misma.
10. Elaborar la respectiva programación de actividades para aprobación del supervisor del contrato.
11. Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de la obra, previa autorización de la supervisión y/o supervisión del contrato.
12. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor del contrato, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por el supervisor del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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.

13. 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 ejecutar.
14. Entregar al final de cada intervención los correspondientes planos, formato DWG - SHAPE, esquemas y detalles de los trabajos adelantados en medio físico y magnético, los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el supervisor del contrato.
15. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con la supervisión y/o supervisión del contrato.
16. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
17. 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 dirección, el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria.
18. Responder por la entrega de la obra funcionando en las condiciones contratadas.
19. 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.
20. 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.
21. 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 contrato, por cada uno de los componentes objeto de supervisión, los cuales deben ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la norma técnica. 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 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, si procede.
 - 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, si procede.
 - p) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

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 realizó las actividades durante el periodo reportado.
 - e) Listado 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, si procede.
 - 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.
 - 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).
- 22.** 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 lo estipulado por la supervisión y/o supervisión del contrato, y el cual deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la norma técnica.
- 23.** Garantizar y entregar los servicios técnicos adicionales ofertados por el contratista y que fueron objeto de ponderación.

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

7.1.3.1. Seguridad y Salud en el Trabajo:

- 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

- 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.

7.1.3.2. 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 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.

7.1.3.3. Seguridad de la información:

- 1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- 2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- 3 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.
- 4 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.

Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

3.1 Obligaciones Específicas del ICBF.

- 1 Recibir la obra en la fecha prevista para la entrega, siempre y cuando la misma cumpla las condiciones de de cantidad, calidad y especificaciones contratadas y aprobadas por el supervisor del contrato designado por el ICBF.
- 2 Suministrar especificaciones técnicas para ejecutar el objeto del contrato, que estén a cargo del ICBF, de

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

conformidad con la ficha técnica y la invitación.

8. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario, que corresponde al que represente el menor valor ofertado y cumple con todos los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, valor que debe incluir todos los costos directos e indirectos asociados con la ejecución del contrato.

Nota 1: El valor del contrato incluye IVA, todos los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Nota 2: Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, gravámenes, costos directos e indirectos que se causen debido a la legalización, ejecución y liquidación del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios unitarios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El ICBF sólo pagará los precios ofertados por el futuro contratista y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

EL ICBF pagará al contratista el valor del contrato, previa suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor del contrato, de la siguiente manera:

Mediante pagos mensuales, teniendo en cuenta el avance de obra, según las actividades ejecutadas por el contratista, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes de obras aprobadas a satisfacción por el supervisor del contrato designado por el ICBF, junto con 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 último pago estará sujeto al recibo de la obra a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por el ICBF. Se aclara que, el corte mensual corresponde a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem, por el valor ofertado por el proponente adjudicatario, más el porcentaje de costos indirectos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor del contrato se entiende incluido el IVA y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Se aclara que el IVA no será aplicado para las personas que por disposición legal expresa no sean responsables de dicho impuesto. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para los pagos el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicione o aclaren.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO CUARTO:** El contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO QUINTO: DEDUCCIONES.** EL CONTRATISTA autoriza al ICBF para que efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de impuesto y gravámenes a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO SEXTO: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Los pagos a los cuales está obligado el Departamento, se realizarán previa radicación de la orden de pago u obligación contraída en el Grupo Financiero del ICBF – Regional Santander, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del ICBF – Regional Santander. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

NOTA 1: Se aclara que el contrato se adjudicará por el menor valor ofertado que cumpla con los requisitos habilitantes. El valor unitario de cada uno de los ítems ofertados por el proponente no podrá superar el valor promedio total unitario por ítem establecido en el estudio del sector del presente proceso contractual. Por tanto, serán declaradas como **RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE** las propuestas cuyo valor unitario de alguno de los ítems de la propuesta, después de la verificación aritmética, supere el valor unitario promedio por ítem establecido dentro del análisis del sector contenido del presente proceso contractual. Igualmente, serán rechazadas económicamente las propuestas cuyo valor total de los precios unitarios de cada uno de los ítems, después de la verificación aritmética, exceda la sumatoria del valor total de la suma de todos los ítems requeridos por la entidad en el presente proceso contractual.

El ICBF está facultado para realizar correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos los posibles incrementos.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento al principio de medición establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación, para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

NOTA 3: Serán rechazadas las propuestas en las cuales no se oferten la totalidad de los ítems solicitados en el **ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA**, del presente proceso contractual.

9. SUPERVISIÓN.

8.1 Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL SANTANDER del ICBF o quién haga sus veces**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la guía de supervisor de contratos y convenios del ICBF. La supervisión se ejercerá 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 el Manual de Supervisión del ICBF.

8.1 Interventoría: "No Aplica"

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Se hace necesario que, con carácter previsorio, las entidades públicas en aras de cumplir con sus objetivos constitucionales y legales a través de la contratación con los particulares exijan respaldos a los contratistas, para garantizar el cumplimiento de los contratos celebrados y el adecuado desarrollo y consecución de los fines inherentes a la actividad contractual. Lo anterior aunado a la necesidad de proteger el interés y el patrimonio público envuelto en el desarrollo de los contratos estatales.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos³:

³ www.colombiacompra.gov.co - Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

***Cumplimiento del contrato:** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta.

***Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación de la oferta.

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

***Responsabilidad Civil Extracontractual:** No podrá ser inferior a 200 S.M.L.M.V. al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, como asegurado adicional el ICBF y como beneficiarios terceros afectados y el ICBF.

11.1 Requisitos generales: En la garantía deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista. Los amparos de cumplimiento, salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en su oportunidad, a favor del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual debe ser expedida conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

11.2. Suficiencia de las garantías: El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

La vigencia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe ser únicamente durante el plazo de ejecución del contrato

11.3. Término para su entrega: EL CONTRATISTA entregará al ICBF, las garantías a las que se refiere el presente numeral, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. En caso de que EL CONTRATISTA no entregue dentro del plazo señalado las respectivas garantías, se considerará que desiste de la ejecución del contrato y se considera que autoriza de manera expresa al Municipio a dar por terminado el contrato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de octubre de 2019, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección Regional Santander se emitió

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

30/10/2018

Versión 7

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2019

concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13.2. Estudio de Mercado

13.3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO	NIYOLI HERNANDEZ CACERES	

Revisó: Niyoli Hernandez Caceres – Coordinadora Administrativa Regional Santander- ICBF

Elaboró aspectos jurídicos: Martha Patricia Santana Osorio – Contratista Grupo Administrativo – Regional Santander - ICBF

Elaboró aspectos técnicos: Daniel Steven Bedoya - Ingeniero Contratista Grupo Administrativo – Regional Santander – ICBF

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