| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|
| **Área solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO** | |
| **Responsable del área solicitante: Leydis Yaneth Ferrer Pabon** | |
| **OBJETO: CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE LAS CAJAS DE REGISTRO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO ZONAL HIPÓDROMO - ICBF REGIONAL ATLÁNTICO.** | |

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

### 1.1. Justificación:

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

Las cajas de registro actuales no tienen la capacidad suficiente para procesar el volumen de aguas residuales que genera el Centro Zonal Hipódromo. Problema que se acrecentó con las ultimas conexiones de infraestructuras nuevas que hicieron acometidas en la caja de registro principal del sistema de aguas negras. Esto ocasiona que se obstruyan con frecuencia, generando malos olores y poniendo en riesgo la salud de las personas que frecuentan el centro zonal. La falta de comodidad y en el caso de no poder utilizar un baño por necesidades fisiológicas no permite que ni funcionarios y beneficiarios de la atención se realicen cómodas y una atmosfera de optimo saneamiento.

El contrato de la adecuación de las cajas de registro, así como el suministro e instalación del sistema de aguas residuales en el Centro Zonal Hipódromo - Icbf Regional Atlántico es esencial para garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones. El ICBF está gradualmente implementando principios generales de calidad para mejorar las relaciones entre funcionarios y usuarios y mejorar la infraestructura física y tecnológica de las Sedes Administrativas. El objetivo de este proyecto y gestión ambiental es fomentar el mantenimiento de los bienes y establecer medidas de conservación. Para ello, se requiere la contratación de estas adecuaciones para mejorar las instalaciones existentes y cumplir con los planes de salud ocupacional y gestión ambiental del ICBF Regional Atlántico.

### 1.2. Descripción de la necesidad:

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

La entidad requiere contratar de la adecuación de las cajas de registro, así como el suministro e instalación del sistema de aguas residuales en el Centro Zonal Hipódromo - Icbf Regional Atlántico, para garantizar la salud pública y la correcta evacuación de las aguas residuales es fundamental para prevenir la proliferación de enfermedades y garantizar la salud de las personas que frecuentan el centro zonal. Un sistema de aguas residuales eficiente y en buen estado contribuye a crear un ambiente más agradable y saludable para los niños, niñas y adolescentes que reciben atención.

**1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO No. 14175 de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.**

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

### 2.1 Descripción del objeto:

*CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE LAS CAJAS DE REGISTRO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO ZONAL HIPÓDROMO - ICBF REGIONAL ATLÁNTICO.*

### 2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de 30 días contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato**.**

### 2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será las instalaciones del ICBF – Regional Atlántico. En las direcciones relacionadas, a continuación:

| DEPENDENCIA | DIRECCION |
|---|---|
| CZ- Hipódromo | Cr 30 Calle 26 EsquinaSoledad - Atlántico. (Barrio Hipódromo) |

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla – Atlántico, Sede ICBF Regional Atlántico. Cr 46 No. 61-15, Barranquilla – Atlántico y reuniones en el lugar de ejecución de la obra.

## 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

### 3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

### 3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE LAS CAJAS DE REGISTRO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO ZONAL HIPÓDROMO - ICBF REGIONAL ATLÁNTICO* corresponde a:

**a)** Licitación Pública _____

**b)** Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
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:

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

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__

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar "*CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE LAS CAJAS DE REGISTRO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO ZONAL HIPÓDROMO - ICBF REGIONAL ATLÁNTICO.*" corresponde a:

a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. _____
b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

**3.3. Código (s) UNSPSC:**

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 72100000 | Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones. |

PUBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 72102900 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |

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

**El presupuesto oficial para la presente contratación es de CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO ($5.972.998).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo de la Regional Atlántico del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el valor para Contratar con el objeto de *CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE LAS CAJAS DE REGISTRO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES EN EL CENTRO ZONAL HIPÓDROMO - ICBF REGIONAL ATLÁNTICO* es de en **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO ($5.972.998).** Tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

**NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.**

## 5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

| Nro. de CDP o Vigencia Futura | Fecha de CDP o Vigencia Futura | Dependencia | Posición Catálogo de Gasto | Fuente | Valor en Letras | Valor en Números. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 48024 | 2024-04-11 | 196 CONSTRUCCION, AMPLIACION Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA | C-4699-1500-2-53105B-4199011-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL | PROPIOS | SIETE MILLONES TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/TE | **$7.003.455** |

## 6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

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

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

**6.1 Criterios de Verificación:**

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

**a) REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA**

**Persona Natural**

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

• 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.
• Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
• 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. Para este caso se debe presentar el título que ostente una profesión liberal relacionada con el objeto del contrato.

- Registro Único Tributario RUT actualizado.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría.

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

- 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.

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.

- Boletín de responsables fiscales

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

- Consulta RNMC
- Anexar el formato de participación como independiente del oferente
- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF, cuando a ello haya lugar.

Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

**CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PERSONAS JURÍDICAS**

Si una empresa, consorcio o unión temporal desea participar en forma individual, debe anexar la siguiente documentación con su oferta.

- Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica; en el caso de consorcios o uniones temporales, este documento debe presentarse por cada miembro.
- Dentro de los treinta días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, la Cámara de Comercio de su domicilio (o la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado) debe proporcionar un certificado de existencia y representación legal.
- Según la Ley 80 de 1993, todos aquellos que deseen participar en procesos de contratación con el Estado deben tener una constitución.
- La carta de presentación de la oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, 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.

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

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

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

PUBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

- Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

- Boletín de responsables fiscales

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

- Consulta RNMC.
- Anexar el formato de participación como independiente del oferente.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.

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

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de este.

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

Nota 1.: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

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

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

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: 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, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

**REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.
Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

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

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

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

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

• 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 Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

• 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.

• 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.
• 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 Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

• 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.

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

• 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.

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

• 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.

PUBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

• La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

• Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

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

• Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

**PERSONAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más contados desde la fecha de liquidación de este.

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

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 tres (3) 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 a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los

PÚBLICA

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

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

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

Los documentos emitidos por países que no se adhieren a la Convención continuarán siendo objeto de autenticación consular y legalización ante la cancillería colombiana.

Las entidades jurídicas extranjeras que no tienen residencia en Colombia deben designar un representante con residencia legal en Colombia que tenga la capacidad de presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en todas las etapas del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones requeridos, el contrato ofrecido, proporcionar la información solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley.

Para las personas extranjeras que participan en un consorcio o unión temporal, el representante único debe presentar el poder común otorgado por todos los participantes.

En caso de ser emitido en el extranjero, la autoridad que otorga las autorizaciones debe cumplir con todas las normas legales necesarias para que los documentos emitidos en el extranjero sean válidos y opuestos en Colombia, para que puedan ser utilizados como prueba de acuerdo con lo establecido en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás regulaciones vigentes.

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

| DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA |
|---|

PÚBLICA

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

Los oferentes deberán acreditar su experiencia con mínimo dos (2) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación de contratos cuya sumatoria expresado en SMLMV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección.
De igual forman podrán aportar copias de contratos suscritos y terminados a satisfacción.
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).
m) Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta.
n) Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

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

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

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

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

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén 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.

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

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

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

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.

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.

Los proponentes 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 de la Propuesta.

Nota 1: El instituto podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

**b) REQUISITOS TECNICOS - CAPACIDAD TECNICA**

Acreditar los requisitos establecidos en el ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN (Ficha Técnica), y que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección, con la sola presentación del anexo se entiende que se suscribe a su cumplimiento.

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

**OFERTA ECONÓMICA**

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II. El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.
En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

**6.2 Criterios de Ponderación:**
N/A

**6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:**
N/A

OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7.1.1.2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.1.3. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
7.1.1.4. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales a los trabajadores contratados para la ejecución del contrato, sin incluir el pago de honorarios, impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género establecidos por las leyes colombianas y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.
7.1.1.5. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 10/04/2024 |
|---|---|

7.1.1.6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.1.7. Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. Y Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
7.1.2.2. Suministrar repuestos y accesorios nuevos, originales, no remanufacturados, necesarios para la realización del mantenimiento correctivo, enviando previamente al Supervisor del contrato la cotización correspondiente para que emita la autorización de realizar la reparación y anexar fichas de los elementos utilizados para ejecutar las actividades programadas en el presupuesto del contrato.
7.1.2.3. El contratista debe notificar al contratante en este caso el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquier evento que pueda afectar la ejecución de la obra, como retrasos, imprevistos o problemas técnicos.
7.1.2.4. Aportar certificado expedido por el representante legal donde la empresa proponente establezca un horario mínimo de atención al público de lunes a viernes de 8:00 am a 7:00 pm., los sábados de 8:00 am a 4:00 pm. Así mismo asignar un asesor disponible para la atención de necesidades del ICBF.
7.1.2.5. Mantener un stock permanente de materiales y elementos requeridos por la Entidad y que son objeto del contrato; así mismo mantener su precio durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.
7.1.2.5. Entregar los elementos objeto del contrato, en la fecha, hora y lugar que este solicite a través del supervisor del contrato; el transporte de los elementos y materiales hacia el lugar indicado por el ICBF estarán a cargo del contratista.
7.1.2.6. Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso este deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que éste le indiqué. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento.
7.1.2.7. El contratista debe presentar un programa de obra que detalle las actividades que se van a realizar, el plazo de ejecución de cada una de ellas y los recursos que se van a utilizar. Como entregar al supervisor del contrato informe semanal de las actividades adelantadas.
7.1.2.8. Contar con un equipo de (Director de obra, Residente de Obra y Operadores de mantenimiento que ejecuten las actividades de obra).
7.1.2.9. Todos los materiales y elementos para suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.

PUBLICA



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

7.1.2.10. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final en el lugar indicado por el ICBF.
7.1.2.11. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para proteger a las personas y el medio ambiente y asegurarse de que los empleados cumplan con el contrato.
7.1.2.12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
7.1.2.13. El contratista debe contar con el personal y equipo necesario para ejecutar la obra de manera eficiente y segura.

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

**7.1.3.1. Eje de calidad**

7.1.3.1.1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
7.1.3.1.2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
7.1.3.1.3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.
7.1.3.1.4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

**7.1.3.2. Eje de Seguridad de la Información.**

7.1.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
7.1.3.2.2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
7.1.3.2.3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

**7.1.3.3. Eje de eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

PÚBLICA



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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 10/04/2024 |
|---|---|

7.1.3.3.1. Presentar 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.

7.1.3.3.2. 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.

7.1.3.3.3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.1.3.3.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

7.1.3.3.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**7.1.3.4. Eje de eje de Gestión Ambiental**

7.1.3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.

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

**7.1.4. Obligaciones contractuales asociadas a Obligaciones Específicas del ICBF.**

7.1.4.1. N/A

## 8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al contrato, demás impuestos de ley, y se ejecutará con pagos parciales según cantidades de obra ejecutas. Cabe aclarar que no se pagaran elementos, sino ítems con porcentaje de avances y previamente evidenciado en el informe de ejecución entregado al supervisor del contrato.

Se pagará al contratista así:

PÚBLICA

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

El Supervisor del contrato verificará la información y proporcionará un vistazo positivo para el proceso de cuenta. El contratista será responsable de cumplir con los requisitos de pago.

Los pagos se realizarán en pagos parciales por porcentaje de actividades ejecutadas o en su defecto ítems que sean ejecutados al 100%, tener en cuenta que la obra tiene una duración de 1 mes y el tope de facturas no debe superar tres actas parciales. Se debe anexar con la factura el informe de obra, previa presentación de la factura correspondiente donde se detallen el número de ítems y actividades ejecutadas, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

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

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

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

## 9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

**9.1 Supervisión.**

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo de la Regional Atlántico del ICBF. 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.

**9.2 Interventoría.**

"No Aplica"

## 10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

## 11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

**CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**

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

PÚBLICA



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

| **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | **Fecha: 10/04/2024** |
|---|---|

Debe estar vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (15%) del valor total del contrato.

## 12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

N/A

## 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/ Regional Atlántico** | **Leydis Yaneth Ferrer Pabon** |  |

Revisó: Leidy Ferrer Pabon
Elaboró: Nulian Puche Sánchez

PÚBLICA



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