INVITACIÓN NÚMERO ICBF-MC-008-2024-AMAZ

Articulo 94 Ley 1474 de 2011 –Subsección 5 Decreto 1082 de 2015.

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LAS PLANTAS ELÉCTRICAS DE LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL LETICIA DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL AMAZONAS."

PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial asignado por la Dirección General para la presente contratación es de hasta **DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($19.056.300)**

Julio de 2024

PÚBLICA

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR	22/07/2024 15:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	22/07/2024 15:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	23/07/2024 11:00 AM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA MANIFESTACION DE INTERESES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	23/07/2024 11:00 AM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACION	25/07/2024 11:00 AM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACION DEL AVISO DE LIMITACION A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	25/07/2024 17:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	26/07/2024 17:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACION DE LA OFERTA	Hasta el 29/07/2024 a las 11:30 AM	Las propuestas deberán ser radicadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II. **NOTA:** En caso de duda respecto a la radicación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808 - Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788 - Mail: soporte@secop.gov.co.
APERTURA DE LA OFERTA	Hasta el 29/07/2024 a las 11:45 AM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
INFORME DE PRESENTACION DE LA OFERTA	29/07/2024 17:00 PM	El **ICBF** podrá solicitar a los oferentes la subsanación de inconsistencias o errores que No representen reformulación de la Oferta. La solicitud de subsanación de inconsistencias o errores se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	30/07/2024 17:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION.	01/08/2024 17:00 PM	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
ACEPTACION DE LA OFERTA	02/08/2024 11:00 AM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
ENTREGA DE GARANTIA ÚNICA CON AMPAROS SOLICITADOS	02/08/2024 17:00 PM	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
APROBACIÓN DE LA GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	02/08/2024 17:30 PM	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: La Entidad Estatal puede modificar la presente invitación a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

Cualquier modificación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán ***avisos,*** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

NOTA 5: La Entidad podrá solicitar aclaraciones a las ofertas hasta antes de la aceptación de la oferta.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

EL ICBF invita a personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar, **sin exceder el 10% de la menor**

PUBLICA

cuantía de la Entidad, la adquisición de **bienes o servicios,** con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación.

Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) numeral 5° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, (iv) Título 1, Capitulo II, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, *Decreto 310 de 2021, artículos 30 y 42 de la Ley 1955 de 2019 Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adicionando el parágrafo 3° al artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 "Impulso al emprendimiento en Colombia"* y *el Decreto 1860 de 2021*, y demás disposiciones reglamentarias.

1.2. OBJETO

"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LAS PLANTAS ELÉCTRICAS DE LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL LETICIA DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL AMAZONAS."

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre del 2024, e iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución 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.

1.3.1.PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial asignado por la Dirección general, para la presente contratación es de **DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($19.056.300),** incluido impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

Dada la naturaleza del objeto a contratar no es posible determinar con exactitud la cantidad de elementos a suministrar en los mantenimientos durante la ejecución del contrato. Por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos para el servicio requerido, el presupuesto para los mantenimientos y suministros de repuestos 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 hasta **DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($19.056.300),** impuesto de ley y demás contos directos e indirectos. 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.

1.3.2.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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.
13024	2024-03-02	197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-2-53105B-4199016-02	27	DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE	**$19.056.300**

PUBLICA

1.4. 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 suministro e instalación de los bienes y/o prestación del servicio y demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la Entidad.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán mensualmente previa presentación de los formatos respectivos, la factura correspondiente, planilla de aportes de seguridad social y parafiscales del mes facturado, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, quien previamente deberá verificar los mantenimientos realizados a las plantas generadoras de energía eléctrica y/o a las transferencias automáticas, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Si la factura no ha 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.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato será en la Sede Regional Amazonas del ICBF, que se encuentra ubicado en la Carrera 4 No. 4 - 10 Barrio Gaitán, Leticia – Amazonas y Centro Zonal Leticia ubicado en la Carrera 11 No. 5 – 92 Barrio San Antonio.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Leticia- Amazonas dirección - Carrera 4 No.4 -10 Barrio Gaitán.

1.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Grupo Gestión de Soporte 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.

1.7. GARANTIAS

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 diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

*__CALIDAD DEL SERVICIO__: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

*__PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES__: 10 % del valor del contrato y tres (3) años más.

En consecuencia, el ICBF hará efectiva la garantía en los eventos determinados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 del año 2015, reglamentario de la Ley 1150 del año 2007.

PUBLICA

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

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

Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007, y el Decreto 1082 del año 2015, toda vez que le permite al ICBF contar con un respaldo que le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso de selección.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

MULTAS: El ICBF podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de este, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, El CONTRATISTA pagará al ICBF, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

Una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP II con los sistemas electrónicos de gestión de la administración pública[1] .

El SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, el sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea. El uso del SECOP II permite ganar en eficiencia y transparencia, reducir los costos de transacción optimizando así los recursos públicos y generando mayor valor por dinero en el sistema de compra pública.

En caso de presentarse dudas respecto al manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, especialmente las relacionadas con la radicación de la oferta, él envió de observaciones o mensajes y el seguimiento del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. - Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. - Mail: soporte@secop.gov.co.

2.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Invitación a ofertar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

[1] Artículo 2, numeral 8 del artículo 3 y numerales 7 y 8 del artículo 13 del Decreto Ley 4170 de 2011.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la Invitación a Participar, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El Acta de Apertura de Ofertas se publicará en el SECOP II.

2.3. OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar las Ofertas por su cuenta y riesgo, incluyendo dentro de ellas toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

2.3.1. **DEBERÁN SER RADICADAS DIGITALMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA- SECOP II, HASTA LA FECHA Y HORA PREVISTA COMO LÍMITE PARA LA RADICACIÓN DE ESTAS** de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

2.3.2. La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales.

2.3.3. La oferta deberá permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

2.3.4. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

2.3.5. Los documentos de la oferta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

2.3.6. Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- No se aceptan ofertas que no sean cargadas como anexos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- Una vez presentada la oferta económica, **No** podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

2.4. PROPUESTA 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.

Así mismo deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse en el formato Excel denominado **Anexo 13 "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA"** dispuesto por la Entidad en "DOCUMENTOS DEL PROCESO" de conformidad con el formato establecido a través de la plataforma SECOP II.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas al "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA" en Excel dispuesto por la Entidad en "DOCUMENTOS DEL PROCESO" de la plataforma del SECOP II, necesarias para determinar los valores unitarios de la oferta.

El oferente, de igual manera debe observar los valores establecidos en el Estudio del Sector realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores techo establecidos en dicho documento, en la Ficha de Condiciones Técnicas - FCT y en el formato Excel denominado Anexo 13 "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA", so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: LA ADJUDICACIÓN ES POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

2.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF- revisará las ofertas, 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 COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF -** verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

Nota 1: El ICBF podrá realizar las correcciones aritméticas que sean necesarias, y en caso de que exista diferencia entre el valor incluido en la plataforma y el valor resultante de las correcciones aritméticas, la entidad ajustará el valor en la plataforma y adjudicará el contrato por ese valor. Dicha corrección no podrá afectar el valor unitario ofertado.

2.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el ICBF de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Como consecuencia de lo anterior, el comité evaluador del ICBF señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, la presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta la terminación del término de traslado al informe de evaluación.

2.7. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de esta.

2.8. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

2.8.1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2.8.2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
2.8.3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
2.8.4. El ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
2.8.5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
2.8.6. En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
2.8.7. La omisión en el diligenciamiento total o parcial, de la propuesta económica.
2.8.8. Cuando se supere el valor techo establecido para los ítems, conforme se especificó en la oferta económica.
2.8.9. Cuando el valor total corregido y/o de la oferta económica supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.
2.8.10. Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el término establecido por el ICBF.
2.8.11. Cuando el valor ofertado por el proponente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, no se encuentre conforme a lo indicado en numeral 2.11.
2.8.12. Cuando se modifiquen los ítems referenciados en la propuesta económica.
2.8.13. Las demás señaladas en el estudio previo y/o anexo técnico y/o en este documento.

2.9. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del SECOP II.

2.10. DEBER DE DILIGENCIAR E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar publica la presente Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la misma; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, el asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

2.12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, FORMACIÓN DEL CONTRATO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías.

2.13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de oferta económica, bajo el anterior criterio, el ICBF aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

La Entidad aplicará el criterio de desempate establecido en el artículo 3 de la Ley 2040 del 27 de julio de 2020 seguida de los establecidos en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

2.14. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
La Invitación Pública.
Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas.
El acta de cierre del término para presentación de propuestas, apertura de ofertas y verificación de menor valor.
El memorando por medio del cual se designa comité evaluador.
Las propuestas presentadas.
Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
La Aceptación de la Oferta.

2.15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

2.15.1 DEFINICION

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas

PÚBLICA

en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

2.15.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad el ICBF se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la **"GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".**

En cumplimiento de lo establecido en la Guía el correo Dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para eventos de indisponibilidad es: correspondencia.Amaz@icbf.gov.co

NOTA: El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

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 establecida en el presente capitulo.

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

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO

CAPACIDAD JURÍDICA.	Habilitado / No Habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA	Cumple / No cumple
CAPACIDAD ECONÒMICA	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.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN** y los requisitos establecidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal del Proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución si se trata de consorcio o unión temporal.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

PÚBLICA

3.1.2. Certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales

De conformidad con lo estipulado con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1625 de 2016, deberá anexar certificación expedida por el Revisor fiscal, en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente o el Representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas naturales o jurídicas miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO No. 2 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL o el ANEXO No. 3 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA**, según corresponda.

3.1.3. Registro único Tributario

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 actualizado, de acuerdo con la Ley 2010 de 2019.

3.1.4. Boletín de responsables fiscales

El ICBF verificara si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

3.1.5. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, PGN

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, sin estar obligado a ello.

3.1.6. Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuestas en el presente proceso.

3.1.7. 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 o apoderado de la persona jurídica individual, de los representantes legales o apoderados de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

3.1.8. Consulta inhabilidades por delitos sexuales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, para lo cual deberá allegar el Formato de Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes – **ANEXO No. 11,** de la invitación pública.

3.1.9. Certificado participación como independiente del oferente

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública con el objeto de minimizar los riesgos de la colusión en los procesos de selección, adopta las practicas

que promueven la participación transparente y competitiva, de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 9 CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE,** en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas Oclusivas o restrictivas de la competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcios, el presente anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

3.1.10. Formato único de hoja de vida de la función pública

El proponente personal natural, persona jurídica o cada uno de los integrantes de Consorcios y/o Uniones Temporales deberán aportar **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

3.1.11. Fotocopia de cédula ciudadanía

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o uniones temporales, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quien haga sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

3.1.12. Situación militar definida

El ICBF verificará, si el proponente o el representante legal del proponente es menor de 50 años, cuente con la situación militar definida, mediante la consulta en la página https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. En todo

caso, el proponerte podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

En caso de que el proponente o el representante legal del proponente haya definido la situación militar con tarjeta de identidad, debe indicar número de esta.

3.1.13. Certificación bancaria

El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario y diligenciar el **ANEXO No. 10 AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE.**

3.1.14. Certificación de no encontrarse inhabilitado por incumplimiento reiterado

El proponente deberá diligenciar y allegar el **ANEXO No.12 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**, debidamente suscrito.

3.1.15. Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar, o comprometer a la sociedad, deberá allegar **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado.

Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferente instancias del presente proceso de selección, suscribir los contratos y declaraciones que se requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y

demás actos necesarios de acuerdo con la invitación publica así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

Dicho representante legal podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades en caso de ser expedido en el exterior debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a los dispuesto a los artículos 259 y 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

3.1.16. Certificado de inscripción en el registro mercantil

El proponente deberá presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que 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: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil.

3.1.17 Certificado de existencia y representación legal

La proponente persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificación expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legad de confinidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior

al término de ejecución del contrato y un (1) año más, 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, Calidad del representante legal que suscribe la oferta y Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.

Para el Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentación de propuestas.

3.1.18 Consorcios y uniones temporales

Además de los documentos y/o requisitos antes indicados, los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

1) 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.**
2) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3) 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.
4) 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.
5) 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.

6) 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.

7) 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.

8) 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 o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

9) 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.

10) 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.

11) 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.

12) 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) años más, de conformidad el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

13) 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.

14) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
15) 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.

Nota 1: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad

3.1.18 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) 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) año 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. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

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

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 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 expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

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

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

REQUISITOS HABILITANTES – CAPACIDAD TÉCNICA

No.	DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO
1	**EQUIPO MINIMO DE TRABAJO • DOS (2) TÉCNICOS Y/O TECNOLÓGOS EN ELECTRICIDAD, CON TARJETA PROFESIONAL CONTE Y/O CONALTEL** , de conformidad con las leyes 19 de 1990, 1264 de 2008 y el Decreto Reglamentario 991 de 1991., Dada la importancia y responsabilidad que implica este proceso mantenimientos preventivo y correctivos, se ha establecido que estos técnicos y/o tecnólogos, tengan cada uno un mínimo de 3 años de

	experiencia en el ejercicio de su actividad, contados a partir del acta de grado y/o diploma y/o competencia laboral y/o documento, que certifique la terminación de estudio. Deberá allegar hoja de vida con certificaciones de experiencia y de estudios.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS-EXPERIENCIA (CUMPLE / NO CUMPLE)

3.2.1.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

3.2.1.2 Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas

El representante legal del proponente o la persona natural proponente deberá certificar que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

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

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

3.2.1.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia mínima mediante la presentación de dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción en los últimos dos (2) años anteriores al cierre del proceso, con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección expresado en SMLMV.

PÚBLICA

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

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). En caso de que la experiencia a acreditar sea de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

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

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

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

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista

PUBLICA

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

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

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

Si la 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 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presente proceso de selección:

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2019 a 2023 así:

AÑO	SMMLV
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	$877.803
2019	$828.116

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.

Nota 2: Regla de sumatoria: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

PÚBLICA

La experiencia de la proponente adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

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

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

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

- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con 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.

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

- Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de

PÚBLICA

participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

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

3.2.1.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS

El contratista deberá prestar los servicios y realizar el suministro e instalación de los repuestos relacionados en el formato de "SOLIICTUD DE COTIZACIÓN – SDC", bajo las condiciones técnicas establecidas en el documentos **"FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)"** garantizando los servicios prestados y los repuestos efectivamente suministrados e instalados, aprobados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato, en condiciones óptimas de calidad y con el precio establecido en su propuesta para cada uno de los ítems señalados en el siguiente cuadro.

Los repuestos que se soliciten y que se describen a continuación, deben cumplir con las mismas especificaciones técnicas requeridas para el buen funcionamiento de las plantas generadoras de energía eléctrica, todos los repuestos como elementos de control e insumos que se requieran cambiar o renovar deben ser suministrados e instalados por el CONTRATISTA, conforme a lo anterior el contratista deberá tener en cuenta los siguientes términos y condiciones técnicas, toda vez que el servicio de mantenimiento depende además del suministro de los siguientes elementos y repuestos:

www.icbf.gov.co
ICBFColombia @ICBFColombia @icbfcolombiaoficial
Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

PLANTA GENERADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA HYUNDAI D4BB-G1 SEDE REGIONAL AMAZONAS		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND
1	Mantenimiento Integral Planta Eléctrica	Unidad
2	Batería de 96 AMP	Unidad
3	Filtro de aire HD-36	Unidad
4	Filtro de aceite WD-27	Unidad
5	Filtro de combustible CR	Unidad
6	Cambio de aceite (15W-40)	Unidad
7	Suministro e instalación correa A-28 para alternador	Servicio
8	Suministro e instalación ajuste de bomba de combustible	Servicio
9	Suministro e instalación de inyectores	Servicio
10	Suministro e instalación rodamiento del motor de arranque	Servicio

PLANTA GENERADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA KDE19STA – BIFÁSICA CENTRO ZONAL LETICIA		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND
1	Mantenimiento Integral Planta Eléctrica	Unidad
2	Batería de 75 AMP	Unidad
3	Filtro de aire AB-97	Unidad
4	Filtro de aceite XWR-18	Unidad
5	Filtro de combustible DCR-2000	Unidad
6	Cambio de aceite (15W-40)	Unidad
7	Suministro e instalación correa A-28 para alternador	Servicio
8	Suministro e instalación bomba de combustible	Servicio
9	Suministro e instalación inyectores	Servicio
10	Suministro e instalación rodamiento del motor de arranque	Servicio

a. Inspección general del equipo (plantas eléctricas)

- Revisión de los niveles de combustible, refrigerante del radiador, nivel de aceite del motor, nivel de agua de las baterías.
- Revisión del estado de carga de las baterías.

- Revisión del alternador, correas y del motor de arranque.
- Revisión del sistema de alarmas, indicadores de presión, temperatura, pilotos etc.
- Revisión del estado de los filtros de aire, aceite, combustible y agua (si aplica)
- Revisión y ajuste de correas, mangueras, soportes, cableado y conexiones.
- Revisión de los sistemas de precalentamiento, inyección, refrigeración, lubricación, admisión, escape y del sistema de transferencia.
- Revisión de la hermeticidad del conjunto de gases de escape.
- Revisión del sistema de anclaje de la planta.
- Controlar fugas en las líneas de combustible, filtros y tanques de almacenamiento de combustible.
- Chequeo de conexiones generales de control y de potencia.
- Limpieza de polvo acumulado sobre el motor, generador, pasos de aire, tableros eléctricos y cuarto de máquinas.

b. En el motor:

- Revisar los niveles de refrigerante, aceite y de combustible
- Revisar el nivel de agua de las baterías y verificarla limpieza de los terminales de las baterías.
- Revisar el estado del filtro de aire.
- Verificar el ventilador y correas de arrastre
- Comprobar la tensión correcta y buen estado de las correas del ventilador y alternador.
- Revisar las emisiones de humo y ruido las cuales deben estar dentro de los parámetros establecidos para las zonas de ubicación del equipo.

c. Operar la planta en vacío durante diez (10) minutos:

- Revisar la frecuencia del generador, de ser necesario realizar el ajuste respectivo.
- Revisar el voltaje, de ser necesario realizar el ajuste respectivo.
- Revisar la temperatura del agua.
- Revisar la presión del aceite.
- Revisar la corriente de carga de las baterías.

Nota: Si todo está correcto una vez terminadas las pruebas, colocar el control de mando de las plantas en el modo automático y continuar con el siguiente paso.

PÚBLICA

d. Operar la planta simulando una falla de fluido eléctrico durante diez (10) minutos:

En lo posible con carga para comprobar que todos sus elementos operan satisfactoriamente y revisar lo siguiente:

- Verificar el sistema de transferencia y tiempos prefijados.
- Verificar y comprobar los parámetros normales de funcionamiento tales como. Presión de aceite, temperatura del agua, frecuencia del generador y voltaje
- Si alguno de los valores anteriores está fuera de su rango de operación, se debe identificar la causa y proceder con los ajustes necesarios.
- Comprobar el estado de los elementos y cableado de los controles de parada automática de la unidad por baja presión de aceite en el motor, por alta temperatura o sobre velocidad.
- Revisar el sistema de escape de gases (acople flexible, silenciador, ductos, curvas, empaques, soportes, abrazaderas, aislamientos térmicos y empaquetaduras)
- Purga del agua de condensación o agua lluvia acumulada en el sistema.

Nota. Las pruebas de las plantas soportando la carga, debe ser programada con el Coordinador/a del Grupo Gestión de Soporte – Regional y Centro Zonal

e. Generador:

- Ajuste y/o apriete de terminales eléctricos.
- Limpieza general de contactos eléctricos.
- De sulfatar terminales
- Verificar la operación de elementos de protección y de control.
- Verificar el control y sistema de precalentamiento.
- Comprobar el funcionamiento de la transferencia en automático, manual y prueba, verificando el enclavamiento mecánico y eléctrico de los contactores y/o interruptores.

f. Tablero de control:

- Revisar y ajustar las conexiones de control

PÚBLICA

- Poner en operación la planta eléctrica bajo carga
- Revisar y ajustar las tierras del grupo
- Revisar selectores y relojes del tablero
- Controlar indicadores luminosos de seguridad

g. Cambio de elementos consumibles:

- Filtro de aceite
- Filtros de combustible, primario y secundario
- Filtro de agua (si aplica)
- Aceite y lubricantes
- Baterías (en caso de estar en mal estado)
- Refrigerante anticorrosivo
- Aros anti sulfatantes de las baterías
- Adicionar agua / electrolitos a las baterías

h. Capota y general

- Aplicar grasa de silicona en las juntas
- Revisar ductos de aire y escape del aire
- Lavar y desmanchar cabina
- Revisar y colocar tornillería pendiente, tapa de ajustar sistema
- Hacer uso y limpieza del cuarto
- Tomas de lectura del voltaje, revolución por minuto, temperatura motor y aceite, voltaje batería y toma de frecuencia
- Cambio de aceite lubricante, líquido refrigerante y filtros
- Limpieza general del tablero de control, batería, generador y motor.

Servicio de mantenimiento correctivo

Durante las visitas de mantenimiento correctivo, el contratista determinará qué tipo de mantenimiento correctivo requerirá las Plantas Eléctricas, realizando el diagnóstico y la valoración económica de los repuestos y/o partes requeridas, tomando como base los precios del mercado. El diagnóstico de los bienes para mantenimiento correctivo

PÚBLICA

y el posterior reporte de corrección para pago serán diseñados previamente entre el ICBF y la empresa contratista, y deberá incluir fotografías antes de los elementos en falla y fotografías posteriores después de realizadas las reparaciones y puesta en funcionamiento de los bienes (Plantas Eléctricas).

La elaboración y presentación de estos diagnósticos, valoraciones económicas y reportes de corrección para pago de mantenimiento correctivo no generará costo adicional para el ICBF. El Supervisor del Contrato, o a quien el designe, autorizará el mantenimiento correctivo de los equipos cuyo diagnóstico sea favorable.

En caso de que se autorice la realización del mantenimiento correctivo por el supervisor del contrato, o por quién él designe, se deberá prestar el servicio en sitio y deberá incluir mano de obra y los repuestos y/o partes requeridos para dejar los equipos operativos.

La unidad de visita de mantenimiento correctivo incluirá todas las visitas necesarias al mismo equipo para dejar el equipo en funcionamiento.

Control de las visitas de mantenimiento

Los mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos, serán controlados por medio de los reportes de mantenimiento, los cuales serán entregados por el contratista al Supervisor del Contrato en medio físico y escaneados en medio magnético, debiendo contener: número del contrato, fecha, hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, nombre y firma del Técnico que realiza el mantenimiento, identificación del equipo (marca, referencia, número de serie), reporte pormenorizado del mantenimiento con la relación de todos los trabajos realizados, listado de insumos utilizados, elementos reemplazados y de las recomendaciones a que haya lugar.

Es imprescindible que las labores se realicen en presencia del personal designado por el Coordinador administrativo de la Regional, con quienes previamente se deben realizar las coordinaciones de estas labores y quienes certificarán el servicio de mantenimiento efectuado por el contratista firmando el respectivo reporte de mantenimiento.

PÚBLICA

Como parte del contrato, el contratista debe presentar al supervisor del contrato en medio físico y en medio magnético, un diagnóstico general del estado en que se encuentran los equipos por área, que incluya los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

Garantía técnica

Los servicios de mantenimiento preventivo deberán estar garantizados hasta la siguiente visita programada, de acuerdo con la periodicidad requerida para cada equipo.

En el reporte de cada mantenimiento y caso de ser necesario se deberá informar en forma expresa que elementos no quedan cubiertos en el periodo de garantía de mantenimiento preventivo.

Se considera al contratista dada su especialidad está capacitado para interpretar estas especificaciones y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias. No se excusarán deficiencias en la propuesta o en la prestación del servicio, por eventuales errores u omisiones en estas especificaciones.

El contratista no podrá aducir la no-disponibilidad de un elemento (equipo, insumo o repuesto) para justificar la falta o insuficiencia en la ejecución de una reparación, reposición, mantenimiento o control.

Accidentes

Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados al Supervisor del Contrato de inmediato y al personal de la ARL.

Los Contratistas deben suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades médicas necesarias para suplir el servicio de primeros auxilios a

PÚBLICA

cualquiera que haya sido afectado durante la realización del trabajo ya sea en o junto al sitio, que haya causado muerte, heridas personales o daños a propiedades, así como las medidas de atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados.

El Contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales.

Limpieza

Las superficies de las zonas donde se realicen labores de mantenimiento de equipos deberán quedar aseadas y libres de restos producidos por trabajos, manoseo o pisadas y/o basura producida por personal del contratista. La limpieza incluirá el consiguiente retiro de restos y materiales y escombros generados por el contratista, de modo tal que no queden restos en el interior ni el exterior del edificio.

Autorización de ingreso y cumplimiento de obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y Gestión ambiental

Toda persona que vaya a ingresar a las diferentes sedes del ICBF en el desarrollo de las labores objeto del contrato debe ser autorizada por el Supervisor del Contrato, quién previamente verificará el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental establecidos contractualmente, para posteriormente solicitar al coordinador del grupo gestión de soporte de la Regional la correspondiente autorización de ingreso al personal de la empresa contratista.

Durante el desarrollo de las labores objeto del contrato, el profesional en seguridad y salud en el trabajo y el profesional ambiental del ICBF Regional Amazonas verificarán el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud ocupacional y de gestión ambiental del personal de la empresa contratista durante la ejecución de los trabajos.

Logística

El contratista debe disponer por su cuenta del transporte necesario y del personal

PUBLICA

idóneo para la entrega oportuna en la Regional y Centro zonal, de los elementos y servicios que requiere el ICBF, así como disponer de una bodega para el almacenamiento de materiales o equipos en stock. De ninguna forma se permitirá el almacenamiento temporal de materiales o equipos del contratista en los almacenes o sedes del ICBF.

Por otro lado, el contratista debe presentar al supervisor en medio físico y magnético, un diagnóstico general del estado de las dos (2) plantas generadoras de energía eléctrica **1. PLANTA GENERADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA HYUNDAI D4BB-G1 – Sede Regional Amazonas y 2. PLANTA GENERADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA KDE19STA – BIFÁSICA – Centro Zonal Leticia**, una vez haya final finalizado el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, donde indique de manera expresa los elementos que no queden cubiertos por el servicio prestado indicando los repuestos o elementos que se requieran para la próxima visita de mantenimiento.

Repuestos y Servicios no previstos

En caso de que se requiera un repuesto y/o servicio complementario para la ejecución de los mantenimientos correctivos de las plantas generadoras de energía eléctrica o las transferencias automáticas, se deberá adelantar el siguiente procedimiento para la determinación de su precio y entrega:

a. El CONTRATISTA, deberá entregar a la supervisión del contrato, cotización en medio magnético y físico de los repuestos y/o servicio solicitado(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, el Análisis de Precio Unitario (APU) con su valor propuesto, valor total y garantía no inferior a doce (12) meses, soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores, a más tardar dos (2) días calendario posterior a la entrega de la justificación por parte del contratista.

b. El supervisor del contrato solicitará mínimo dos (2) cotizaciones diferentes a la aportada por EL CONTRATISTA (o sus integrantes si se trata de un proponente plural), a cualquier empresa comercializadora de estos repuestos y/o servicio

que los provea, las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista.

c. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará de acuerdo con el promedio de las tres (3) cotizaciones recibidas.

d. El supervisor del contrato elegirá la cotización más favorable para el ICBF, teniendo en cuenta el precio y calidad del elemento y con base en dicha cotización, EL CONTRATISTA se obligará a suministrar e instalar el/los elemento(s).

e. El Supervisor en un término no mayor a dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la fijación del valor, realizará un análisis de la documentación entregada y validará si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.

f. Si la necesidad de ejecución es justificada, procederá a validar la especificación técnica y el APU propuesto, de lo contrario, devolverá la solicitud al contratista, en un término no mayor a dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente, del recibo de este, con su concepto.

g. Si el Valor del APU se encuentra acorde al mercado, procederá a aprobar el valor del Ítem No Previsto, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems No Previstos, la cual será suscrita por el Contratista y entregada al Supervisor del contrato para su aprobación en un término no mayor a tres (3) días calendario.

h. Si el Supervisor del contrato, considera que el valor propuesto por el contratista para el APU no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación, el cual contará con un término no mayor a dos (2) días calendario para repetir todo el procedimiento.

i. En caso de requerirse la ejecución de ítems no previstos, el contratista deberá realizar la solicitud al Supervisor y la entidad revisará y aprobará la ejecución de la actividad de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

j. En ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados sin la suscripción del Acta de Fijación de Precios no Previstos, y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al contrato.

k. Si el contratista ejecuta ítems no previstos no autorizados, la Entidad no reconocerá el valor de esas actividades.

Una vez notificado del precio definido mediante el procedimiento anterior, EL CONTRATISTA deberá suministrar e instalar los repuestos y/o servicio solicitado(s) dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la notificación del requerimiento, previa aprobación por parte del supervisor del contrato y este quedará incluido como un repuesto y/o servicio del contrato.

El valor que se pagará por concepto de elementos no previstos será descontado también de la bolsa de recursos para repuestos.

CAPITULO IV
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

4.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral "6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR" de la FCT.

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

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

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

4.1.5. 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.

4.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

4.1.7. Seguir el procedimiento establecido en el numeral "6.1 Repuestos y Servicios no previstos" en caso de requerirse para la ejecución del contrato repuestos o servicios no previstos, y suscribir Acta de Fijación de Precios no Previstos.

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

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

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

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

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

4.1.13. Colaborar al ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de

PÚBLICA

control del estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

4.1.14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita por ambas partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte con fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

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

4.1.17. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato.

4.1.18. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, con forme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 de 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2022, y demás normas vigentes, cuando aplique.

4.1.19. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE y sus anexos.

4.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

PÚBLICA

4.2.1 Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y de excelente calidad, de conformidad a los parámetros establecidos por el ICBF.

4.2.2 Cumplir con el objeto del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y jurídicas estipuladas en las cláusulas correspondientes.

4.2.3 Realizar la revisión de los elementos generando un diagnóstico de cada uno relacionando el estado y programando así las acciones de mantenimiento detectivo, preventivo y correctivo a las que haya lugar.

4.2.4 Realizar la entrega al supervisor del contrato de los trabajos realizados mediante informe en donde conste que se realizó los mantenimientos a las plantas eléctricas, así como la necesidad no cubierta a tener en cuenta para el próximo mantenimiento.

4.2.5 Disponer del personal capacitado, competente y calificado para desarrollar cada una de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas generadoras de energía eléctrica.

4.2.6 Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos en los términos y condiciones definidas en la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio.

4.2.7 Suministrar durante el tiempo de garantía de los equipos, repuestos y partes nuevas de iguales o superiores características sin costo adicional con el fin de que se realicen los mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de cada equipo plantas generadoras de energía eléctrica.

4.2.8 Asumir todos los costos directos e indirectos que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.

4.2.9 Mantener los precios ofertados.

PUBLICA

4.2.10 Reemplazar los repuestos que resulten defectuosos o de mala calidad, los cuales deben responder adecuadamente a las condiciones ambientales del sitio y de durabilidad.

4.2.11 Dejar las instalaciones en donde realicen las labores de mantenimiento limpias y organizadas, tal cual y como estas se encuentran.

4.2.12 Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, en los casos en que este decida realizar las labores en horarios distintos deberá solicitarlo mediante un documento escrito al SUPERVISOR del contrato.

4.2.13 Presentar al supervisor del contrato o a quien sea designado por el, la lista del personal encargado por el contratista para realizar el mantenimiento de las plantas eléctricas de la Regional y Centro Zonal e identificación del personal para el ingreso y salida de las instalaciones en donde se realizará las actividades contractuales.

4.2.14 Atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencia, áreas o instalaciones del ICBF Regional Amazonas y Centro Zonal.

4.2.15 Responsabilizarse de los daños que se causen durante la puesta en funcionamiento de las plantas eléctricas, por malos manejos o manipulación no adecuada, por parte de sus funcionarios y de cualquier otro daño causado a la infraestructura y mobiliario de la Regional y Centro Zonal.

PÚBLICA

4.2.16 Presentar al supervisor del contrato, con una antelación de los (2) días, la programación de las visitas con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades.

4.2.17 Presentar los informes del mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas generadoras de energía eléctrica a la coordinación del Grupo Gestión de Soporte.

4.2.18 Presentar la factura electrónica validad previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, con forme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 de 05 de marzo de20, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2022, y demás normas vigentes, cuando aplique.

4.2.19 Presentar para legalizar la cuenta de cobro los informes del mantenimiento preventivo y correctivo con el correspondiente registro fotográfico de cada una de las plantas generadoras de energía eléctrica.

4.2.20 Atender las observaciones que en la ejecución del contrato sean formuladas por el supervisor designado al contrato.

4.2.21 Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos que sean necesarios para cumplir con cada uno de los servicios requeridos por el ICBF Regional Amazonas.

PÚBLICA

4.2.22 El contratista deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

Nota: El supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones especificas en concordancia con el objeto contractual.

4.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.3.1 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud En el Trabajo

- El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si estos no se ajustan a los estándares de seguridad social establecidos por las normas técnicas nacionales e internacionales o a la normatividad legal.
- Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos.
- 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 de acuerdo a la actividad que se desarrolla.
- 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.

4.3.2. Gestión Ambiental:

- 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.
- Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
- 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.

- Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.

4.3.3 Gestión de Calidad:

- Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

- Socializar con el equipo de trabajo que realizará 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.

4.3.4 Seguridad de la Información:

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

4.4 Obligaciones del ICBF.

4.4.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

4.4.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

N/A

PÚBLICA

CAPITULO V
LITIMACION A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), el proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES, siempre y cuando se surta el procedimiento de por lo menos dos (2) solicitudes de interesados por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.
Una vez se haya solicitado la limitación de la convocatoria a MIPYMES, esto se verá reflejado en el auto administrativo de apertura del proceso de selección, y en los pliegos definitivos del presente proceso contractual.

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala lo siguiente:

"Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos

públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

CAPITULO VI
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en la presente Invitación Pública.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

ANEXO No. 11	FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES
ANEXO No. 12	CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR INCUMPLIMIENTO REITERADO
ANEXO No 13	PROPUESTA ECONOMICA

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y se publica en Leticia, Amazonas a los dieciséis (16) días mes de julio de 2024.

ALEJANDRA CAMPO RUIZ
DIRECTORA (E) REGIONAL AMAZONAS

	NOMBRE – CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Alejandra Campo Ruiz – Directora Regional		16-07-2024
Reviso	Raul Fernando Achury Romero – Coordinador GGS		16-07-2024
Proyectó	Andrea del Pilar Noriega Souza- Contratista Jurídica GGS		16-07-2024
Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			

PUBLICA