ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 10/09/2024**
ÁREA SOLICITANTE: Grupo Administrativo – ICBF Regional Valle del Cauca.	
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE: Darwin Lozano Lozano – Profesional Universitario con funciones de Coordinación.	
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad mediante Decreto 1074 del 29 de junio del 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Que, la misión institucional del ICBF es: "*Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social.*".

Que, para el cumplimiento de la misión institucional, el ICBF está descentralizado en Sedes Regionales, para el caso que nos compete, la Regional Valle del Cauca, la cual tiene a cargo **15 Centros Zonales** en los que se brinda atención a **42 municipios** del Departamento del Valle del Cauca.

Que, para la prestación del servicio algunos de los Centros Zonales y la Sede Regional se encuentran ubicados en infraestructuras que son propiedad del ICBF y otros tomados en arriendo, con el fin de cubrir el área de influencia de cada uno.

Que, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, es función de las Direcciones Regionales, entre otras, la siguiente:

1. *Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.*

Que, de conformidad a lo establecido en la Resolución 2859 de 2013, las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1. *Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.*

2. *Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento, suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.*

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

3. *Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.*

4. *Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.*

5. *Organizar y administrar la información del área requerida para el desarrollo de la gestión institucional.*

6. *Brindar* asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

Que, con el objetivo de cumplir con las funciones del Grupo Administrativo de la Regional Valle del Cauca, y además, en aras de dar cumplimiento del Decreto 1072 del 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* y el Decreto 1575 de 2007 *"Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano",* y para garantizar el mantenimiento integral de las sedes físicas del ICBF Regional Valle del Cauca, se hace necesario contratar el servicio de ***MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA***; es importante resaltar que el ICBF no cuenta con personal que posea el conocimiento técnico para desarrollar esta actividad.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural o jurídica que realice la prestación del servicio descrito para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Valle del Cauca.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior del ICBF Regional Valle de Cauca, sus Centros Zonales e inmuebles se adelanten actividades correspondientes a ***REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA*****,** y de esta forma cumplir con Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1575 de 2007, garantizando las condiciones idóneas para que los servidores públicos, colaboradores y usuarios gocen de buena forma de condiciones de salubridad optimas en las instalaciones del ICBF Regional Valle del Cauca, cumpliendo con las funciones del Grupo Administrativo de la Regional Valle del Cauca asignadas mediante el artículo 42 del Decreto 987 de 2012 y Resolución 2859 de 2013.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2024**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será:

NOMBRE DE LA SEDE	UBICACIÓN	CIUDAD
SEDE REGIONAL	AVENIDA 2 NORTE N° 33AN - 45	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL SUR	CARRERA 42 N° 5C - 48	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL LADERA	CARRERA 43 N° 5ª - 17	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL SURORIENTAL	CALLE 73 N° 8ª - 35	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL NORORIENTAL	CARRERA 3 NORTE N° 39N - 23	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL ROLDANILLO	CALLE 6 N° 9 - 103	ROLDANILLO, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL YUMBO	CARRERA 4B N° 1B - 07	YUMBO, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL PALMIRA	CARRERA 31 N° 23 - 52	PALMIRA, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL BUGA	CARRERA 8 CARRETERA CENTRAL NORTE	BUGA, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL TULUÁ	CARRERA 30 N° 27- 20 PISO 3 EDIFICIO DEL RÍO BARRIO VICTORIA	TULUÁ, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL BUENAVENTURA	CALLE 6 N° 55 – 68 LOS LAURELES	BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Sede Regional ubicada en la Avenida 2 Norte N° 33AN - 45, Cali, Valle del Cauca.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias.

De acuerdo con el ***Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía*** de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente *"La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de su menor cuantía. El elemento central de esta modalidad de selección se encuentra exclusivamente en la cuantía, de manera que independientemente del objeto del contrato y siempre que su valor no excede el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad, se deberá acudir a la modalidad de selección de mínima cuantía. Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023."*

En igual sentido, el ***Manual de Contratación de ICBF*** establece en el numeral ***4. Mínima Cuantía*** del artículo **30. Modalidades de Selección** que, *"Debe seguirse esta modalidad para las contrataciones que no superen el 10% de la menor cuantía del ICBF, independientemente del objeto del contrato; a la misma, les son aplicables las reglas fijadas en el pliego de condiciones o documento de invitación o equivalente. La selección del contratista se realiza por la oferta más económica y se excluyen expresamente los factores de evaluación de protección establecidos en la Ley."*

En virtud de lo anterior y de acuerdo con las reglas enunciadas en los párrafos anteriores, se establece que la modalidad de selección para adelantar el objeto del presente proceso es la Mínima Cuantía. Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia, selección objetiva, igualdad y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar ***"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA."*** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía **X**

3.3. Código (s) UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	72000000 servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	72150000 servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	72154000 servicios de edificios especializados y comercios.	72154055 servicio de limpieza de tanques.

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

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **VEINTISÉIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($26.155.606). I**ncluido IVA, impuestos de ley y los demás costos directos e indirectos, el cual corresponde a los valores establecidos en el estudio del sector y del mercado elaborado por la entidad.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el **Grupo Administrativo** del **ICBF Regional Valle del Cauca** adelantó un Estudio del Sector en donde se estimó que el valor para ***"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA"*** es de **VEINTISÉIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($26.155.606),** tal como se evidencia en el documento anexo **Estudio del Sector**, el cual forma parte integral del presente documento.

El valor del contrato 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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 10/09/2024**

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

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

No. DE CDP	FECHA DE CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	REC	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
30424	15/01/2024	197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-2-53105B-4199016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	PROPIOS	**27**	VEINTISÉIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE	**$26.155.606**

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de Mínima Cuantía es el **MENOR PRECIO OFERTADO** sin que exceda la totalidad del presupuesto oficial.

De conformidad con lo anterior, el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin y verificará que cumpla con todas las condiciones exigidas en los **Documentos del Proceso** y la **Invitación Publica.**

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*

Por lo anterior, no aplica criterios de ponderación.

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar la **capacidad jurídica**, las **condiciones técnicas** y **experiencia mínima** de los interesados en participar con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

En el momento señalado en la Invitación Publica los proponentes deberán presentar una propuesta completa, que incluya el cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, la acreditación de la experiencia mínima y el **Formato No. 6 - Propuesta Económica**. Así mismo, no deberán estar incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley para celebrar contratos estatales.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en la Invitación Pública del presente proceso se establecerán los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia mínima, de forma precisa y detallada.

Serán objeto de verificación para este proceso de selección de Mínima Cuantía los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
CAPACIDAD JURÍDICA
EXPERIENCIA MÍNIMA
CONDICIONES TÉCNICAS

La capacidad jurídica del oferente, la acreditación de la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas no tienen 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.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA MÍNIMA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

Por lo tanto, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo establecido en Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente.

Con la presentación del **Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta**, se entiende que se **ACEPTA** el contenido de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT)**, el cual será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso. Para efectos de lo anterior, junto con los documentos de la propuesta deberá aportarse firmada por el Representante Legal la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT.

6.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

6.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de selección, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

A. Persona Jurídica:

a) Fotocopia legible del documento de identidad del Representante Legal.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

b) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), **no mayor a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de presentación de la oferta. El objeto social debe contar con actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El ICBF verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social para efectos de verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- Calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal
- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la entidad estatal exigiendo la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual certifique que ni ella ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones.

c) Carta de Presentación de la Oferta. Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el Representante de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1** de la Invitación Pública. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

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

d) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – (**Formato No. 3**).

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

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

e) Registro Único Tributario - RUT.

f) Boletín de Responsables Fiscales. - **No mayor a treinta (30) días calendario**.

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

g) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

h) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario**.

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

i) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal de la persona jurídica individual, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

j) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal de la persona jurídica singular, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso, donde conste que a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

k) Certificado de Cuenta Bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

l) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Jurídica - Para los casos de Contratos de Prestación de servicios y consultoría-.

m) Fotocopia legible de la Libreta Militar - Hombres hasta los **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente **- Formato No. 10.**

ñ) Compromiso Confidencialidad - **Formato No. 14.**

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

o) Compromiso Anticorrupción **- Formato No. 13.**

p) Autorización Tratamiento de Datos Personales **- Formato No. 15.**

q) Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad – De la Persona Jurídica, en la cual esta certifique que ni la Persona Jurídica ni su Representante Legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones **–** Suscrito por el Representante Legal **- Formato No. 16.**

Nota 1: La Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales tanto para la persona jurídica, como para su Representante Legal, en concordancia con lo establecido en el numeral ***10. Requisitos Habilitantes*** sub ítem ***10.1. Capacidad jurídica*** del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Ítem de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su Representante Legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la Declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 1** de la Invitación Publica.

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

B. Persona Natural:

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

a) Cedula de Ciudadanía, para nacionales, y Cédula de Extranjería o el Pasaporte para los extranjeros.

b) Fotocopia legible de la Libreta Militar -Hombre menor de **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

c) Certificado de Inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada está directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La fecha de expedición del Registro Mercantil **no deberá ser mayor a treinta (30) días**, previos a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de contratación.

d) Registro Único Tributario - RUT.

e) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Natural - Para los casos de Contratos de Prestación de Servicios y Consultoría-.

f) Carta de Presentación de la Oferta

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

PÚBLICA

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

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

g) Boletín de Responsables Fiscales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

h) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

i) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

j) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal de la persona jurídica individual, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

k) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal donde conste que a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

l) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – **Formato No. 2**.

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

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

PÚBLICA

meses, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

m) Certificado de cuenta bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

n) Certificado de Participación como Independiente del oferente **- Formato No. 10.**

ñ) Compromiso Anticorrupción **- Formato No. 13.**

o) Compromiso Confidencialidad **- Formato No. 14.**

p) Autorización Tratamiento de Datos Personales **- Formato No. 15.**

q) Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad – En la cual esta certifique que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones **–** Suscrito por la Persona Natural **- Formato No. 16.**

Nota 1: La Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales en concordancia con lo establecido en el numeral ***10. Requisitos Habilitantes*** sub ítem ***10.1. Capacidad jurídica*** del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Ítem de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la Declaración realizada en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 1** de la Invitación Publica.

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

C. Consorcios y Uniones Temporales:

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

a) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa.

b) Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el Documento de Constitución del Consocio o Unión Temporal.

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

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

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

iii. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

iv. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

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

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

c) Carta de Presentación de la Oferta Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal, diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1** de la Invitación Publica. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

d) Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales – **Formato No. 3.**

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

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

e) Registro Único Tributario - RUT.

f) Boletín de Responsables Fiscales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

g) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

h) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

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

i) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal de la persona jurídica individual, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

j) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal de la persona jurídica singular, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso, donde conste que, a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

k) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Jurídica - Para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría-.

l) Certificado de cuenta bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

m) Fotocopia legible de la Libreta Militar - Hombres hasta los **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente **- Formato No. 10.**

ñ) Compromiso Confidencialidad - **Formato No. 14.**

o) Compromiso Anticorrupción **- Formato No. 13.**

p) Autorización Tratamiento de Datos Personales **- Formato No. 15.**

q) Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad – De la Persona Jurídica, en la cual esta certifique que ni la Persona Jurídica ni su Representante Legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones **–** Suscrito por el Representante Legal **- Formato No. 16.**

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, la oferta será **RECHAZADA**.

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

PÚBLICA

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

con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 1** de la Invitación Publica.

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

6.1.1.2. EXPERIENCIA MINIMA

El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica en la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TANQUES DE AGUA POTABLE.**

Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de hasta **CUATRO (04) CERTIFICACIONES** de cumplimiento de contratos ejecutados, actas de recibo a satisfacción, actas de liquidación, copia de contrato, cuya suma total sea igual o superior al presupuesto oficial. El objeto contractual deberá encontrarse ejecutado dentro de los **CUATRO (04) AÑOS** anteriores a la fecha del proceso.

Los soportes suministrados por el oferente deberán contener como mínimo la siguiente información expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato y/o identificación del contrato.
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) (aplica para certificaciones).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Nota 1: En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación del contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente válido en el presente proceso.

NOTA 2: Si la certificación, acta de liquidación o contrato aportado como certificación incluye actividades de otro tipo contractual, deberá especificar el valor ejecutado en dichas actividades y el valor correspondiente a **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TANQUES DE AGUA POTABLE.**

Por lo tanto, si en la certificación aportada no se discriminan claramente estos valores, no se tendrá en cuenta como evidencia al no poder cuantificarse realmente cuánto corresponde al servicio relacionado con el objeto del proceso a contratar y por lo tanto no se podrá calcular el valor total del presupuesto aportado como experiencia mínima.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

Nota 3: La sumatoria del valor de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberá ser **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigente** y se realizaría previa actualización de dichos valores a pesos del año 2024.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversación del valor nominal del contrato a salarios mínimos legales mensuales 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 de los años 2019 a 2024 así:

AÑO	SMLV
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116

Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.
- El número de salario así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2024.

Nota: Si la oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas, solo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado relacionadas y/o allegadas en el **Formato No. 8** - **Relación de Certificaciones de Experiencia**, convertido a SMLMV de 2024

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes.

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

Condiciones generales para la acreditación de experiencia:

a. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **Formato No. 8** - **Relación de Certificaciones de Experiencia**, dispuesto para tal fin en los respectivos soportes de la Invitación Publica, de conformidad con la información prevista en las certificaciones requeridas.

b. En dicho formato el oferente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los **documentos soporte.** Este formato deberá entregarse firmado por el

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

Representante Legal del oferente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal y/o por la persona natural.

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

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

e. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente. Sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

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

g. 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.

h. 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.

i. 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 de que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.

j. 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.

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

l. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación**, el oferente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte** que sean del caso que permitan tomar la información que falte en el certificado.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

m. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información consignada en las certificaciones aportadas con la propuesta.

n. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, **no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.**

Importante: En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una **Entidad Privada**, junto con la respectiva certificación **deberá anexarse copia íntegra y auténtica del contrato y/o convenio** correspondiente conjuntamente con la facturación respectiva que lo respalde.

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

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

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

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

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

6.1.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS

Con la presentación del **Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta**, se entiende que se **ACEPTA** el contenido de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT),** el cual será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso. Para efectos de lo anterior, junto con los documentos de la propuesta deberá aportarse firmada por el Representante Legal la **Ficha de Condiciones Técnicas – FCT.**

A. TALENTO HUMANO REQUERIDO

Para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección el oferente deberá certificar y demostrar que posee el talento humano suficiente y capacitado de acuerdo con el objeto a contratar para el cabal cumplimiento del mismo:

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 10/09/2024**

CUADRO # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

No.	CARGO	CANTIDAD REQUERIDA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA A PARTIR DE LA FECHA DE GRADO	
				GENERAL	ESPECÍFICA
1	**COORDINADOR**	1	TÉCNICO O TECNÓLOGO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS DE CONOCIMIENTO: “INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES”, “ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES”, “AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES”, “MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES”.	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
2	**TÉCNICO DE LIMPIEZA DE TANQUES**	2	SECUNDARIA	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Nota 1: Todo el personal requerido por el ICBF que el contratista disponga para prestar el servicio deberá acreditar los estudios, licencias, experiencia, cualidades y aptitudes de acuerdo con la función que va a realizar y a lo exigido en el presente documento.

Nota 2: Para la acreditación del talento humano exigido por el ICBF, los oferentes deberán allegar junto con sus propuestas, las **hojas de vida del personal propuesto** junto con los soportes que acrediten los estudios y la experiencia solicitada en el presente documento.

Nota 3: Debe aportar suscrito por el Representante Legal el **Formato No. 9 – Acreditación de talento humano requerido.**

Nota 4: Será obligación del contratista a quien le sea adjudicado el contrato garantizar que el personal acreditado en la propuesta será el que efectivamente realizará las actividades objeto de contrato.

Nota 5: Los soportes documentales que deben aportarse junto con las hojas de vida deberán contener por cada perfil requerido los siguientes: **a).** Hoja de vida debidamente firmada, **b).** Acta y/o Diploma de los títulos académicos, **c).** Certificaciones laborales o contractuales que señalen las funciones ejecutadas por la persona, **d)** Fecha de inicio y terminación de la relación laboral.

Los anteriores documentos deben estar acordes con lo registrado en la hoja de vida, debidamente organizados y presentados, aclarando que, si se trata de copias, estas deben ser perfectamente legibles.

Nota 6: Para la ejecución del contrato a celebrarse el personal dispuesto por el contratista deberá cumplir las condiciones de higiene, seguridad, uso de elementos de protección personal y cumplimiento de normas de bioseguridad de acuerdo con la función que va a realizar.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

Nota 7: En el momento en que el ICBF observe por parte del talento humano dispuesto por el contratista malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, malos tratos reiterados a los servidores públicos del ICBF, entre otros, podrá exigir la Entidad el cambio inmediato del personal. En el mismo sentido, el ICBF podrá solicitar el cambio del personal (previa concertación con el contratista) en cualquier momento, a partir de la suscripción del contrato, y el mismo deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista por personal con iguales o mejores capacidades, condiciones, cualidades y estudios en respuesta a lo solicitado por la Entidad.

Nota 8: En caso de que el contratista requiera efectuar el cambio de alguno de los profesionales que conforman el equipo de trabajo informado inicialmente, el cambio deberá ser comunicado y avalado por el supervisor del contrato a celebrarse, so pena de incumplimiento.

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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

2. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, y mantener actualizada su vigencia en el evento que el contrato sea adicionado, prorrogado o modificado.

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

4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones y participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato y colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento

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

PÚBLICA

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

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

7. Presentar cuenta de cobro y/o factura electrónica de conformidad con la normatividad tributaria vigente y de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe técnico del mantenimiento realizado y demás documentos de los requerimientos mínimos solicitados en el informe para cada pago.

8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los soportes respectivos para realizar el trámite de pago.

9. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato y ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

10. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación Vigente, cumplir con la política de buen trato con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

11. Suministrar todos los soportes y documentos que sean requeridos por el ICBF para elaboración y trámite de acta de liquidación del contrato, dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato.

12. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.

13. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

14. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental del ICBF en lo concerniente a adopción de buenas prácticas ambientales, de almacenamientos y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, aceites y lubricantes, gestión de residuos y manejo de vertimientos.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral *6. Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

2. Entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, un cronograma con las fechas para realizar las actividades contempladas para los mantenimientos preventivos de cada tanque de agua potable.

3. Presentar al supervisor al término de cinco (5) días calendario siguientes al lavado de cada tanque un informe técnico, que contenga como mínimo: Registro fotográfico, análisis de laboratorio, concepto sanitario, ficha técnica de los productos utilizados y entregar los certificados de limpieza de los tanques.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

4. Garantizar que los insumos que ofrece para el lavado de tanques cuenten con Registro Sanitario vigente expedido por el INVIMA.

5. Colaborar con el ICBF en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en su cotización, la cual hace parte integral de la presente invitación.

6. Presentar los documentos y requisitos exigidos por las normas ambientales y sanitarias que lo acrediten para realizar el objeto contractual

7. El contratista deberá garantizar que los insumos que ofrece para el suministro en la prestación del servicio cuentan con Registro Sanitario favorable.

8. Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

9. El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado y cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país.

10. Corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las actividades contratadas en cualquier zona.

11. Realizar durante el tiempo de ejecución del contrato, cuatro (4) jornadas de mantenimiento, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, en cada uno de los inmuebles descritos en la FCT.

12. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos descritos en el numeral 6 de la Ficha Técnica de Condiciones

13. Las soluciones o sustancias que se utilicen para prestar el servicio no pueden ser tóxicas ni nocivas al ser humano.

14. Mantener y entregar un archivo con muestra de etiquetas y hoja de datos sobre seguridad de los materiales utilizados y registro de uso de los insumos de aseo y productos químicos, así como registros sobre el mantenimiento del equipo de seguridad y protección utilizado.

15. Cumplir con todos los lineamientos reglamentarios para la eliminación de envases y residuos de acuerdo con las instrucciones incluidas en la etiqueta del material.

16. Presentar permiso para el trabajo en alturas, cuando se trate de tanques elevados y permiso para trabajo confinado para el caso de los tanques subterráneos.

17. Presentar el cronograma de mantenimiento preventivo al inicio de la ejecución del contrato.

18. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con personal calificado e idóneo.

19. Disponer del transporte necesario e idóneo para la prestación oportuna de los servicios en las diferentes Sedes del ICBF Regional Valle del Cauca.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

20. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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

7.1.3.1. Obligaciones para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente

2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades

4. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

5. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

6. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.1.3.2. Obligaciones para el Eje de Gestión de Calidad:

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

2. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

7.1.3.3. Obligaciones para el Eje de 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.

7.1.3.4. Obligaciones para el Eje de Gestión Ambiental:

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

2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

3. 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.

4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.2. Obligaciones del ICBF

7.2.1. Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.2.2. Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será por el **valor del presupuesto oficial** incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA 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.

El ICBF pagará al contratista los servicios de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO** contratados de acuerdo con la propuesta económica del oferente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentación de la factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.

b) Presentación del informe de mantenimiento de acuerdo con las características ya mencionadas.

c) Presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato del recibo a satisfacción del servicio de mantenimiento preventivo.

d) Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

e) Presentación de informes de actividades, con descripción, fecha y certificaciones sanitarias adjuntas

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

f) Trámite de la cuenta respectiva.

EL ICBF cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:

El valor del presente contrato se cancelará mes vencido dentro del mes siguiente, teniendo en cuenta la asignación de PAC, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato de haber recibido el servicio a satisfacción y la factura del servicio prestado.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la factura electrónica (si aplica), la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, la certificación del revisor fiscal o representante legal y planilla de pago seguridad social (si aplica), según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) **Coordinador(a) del Grupo Administrativo** del **ICBF Regional Valle del Cauca**, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley, Manual de contratación y de supervisión vigentes aprobados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Coordinación del Grupo Jurídico de la Regional.

9.2. Interventoría.

No aplica.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En el marco jurídico colombiano, la contratación pública permite exigir garantías para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluso en contratos de Mínima Cuantía. La ley 80 de 1993 establece en su artículo 23 que los contratos estatales deben ejecutarse conforme a los principios de transparencia, economía, y responsabilidad, y este articulo también resalta la necesidad de que las Entidades Públicas aseguren el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante las garantías adecuadas.

Por su parte, el Decreto 1082 del 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.3.1 que los contratos estatales, independientemente de su cuantía, pueden requerir garantías que cubran los riesgos asociados con su ejecución, además, permite ciertas excepciones para los contratos de mínima cuantía; no obstante, dichas excepciones no son automáticas y deben ser evaluadas en función del riesgo particular de cada contrato.

Adicionalmente, la Ley 1150 de 2007, que modifica y adiciona disposiciones de la Ley 80 de 1993, establece en su artículo 7 que, las Entidades Estatales tienen la potestad de exigir garantías cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Así las cosas, el análisis de las garantías exigidas para el proceso de selección de mínima cuantía de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TANQUES DE AGUA POTABLE en** el ICBF Regional Valle del Cauca, revela una estructura diseñada para mitigar los riesgos inherentes a la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Las garantías solicitadas se enmarcan en la normativa vigente y buscan proteger los intereses de la entidad contratante, así como de terceros que puedan resultar afectados por la ejecución del contrato.

Análisis detallado de cada garantía:

1. Cumplimiento general del contrato y Calidad del servicio prestado:

- **Objetivo:** Asegurar que el contratista cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en el contrato, incluyendo la prestación del servicio en las condiciones pactadas y la prestación de un servicio de calidad.
- **Análisis:** La exigencia de dos garantías separadas para el cumplimiento general y la calidad del servicio permite una mayor precisión en la cobertura de los riesgos. Ambas garantías tienen una duración de seis meses adicionales a la terminación del contrato, lo cual proporciona un margen de seguridad suficiente para detectar y remediar cualquier incumplimiento.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

2. Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:

- **Objetivo:** Proteger los derechos de los trabajadores que empleará el contratista para la prestación de los servicios requeridos, y garantizar que cumpla con sus obligaciones laborales.

- **Análisis:** La garantía laboral tiene una duración de tres años, periodo considerable para cubrir posibles contingencias relacionadas con el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal dispuesto por el contratista para prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo requeridos en las instalaciones de la Entidad. Este plazo se justifica por la naturaleza de las obligaciones laborales, que pueden generar efectos a largo plazo.

3. Responsabilidad Civil Extracontractual:

- **Objetivo:** Proteger los intereses de la entidad contratante, de sus servidores públicos, colaboradores, NNA usuarios del servicios, público en general y terceros que puedan resultar afectados por daños causados durante la ejecución del contrato.

- **Análisis:** La garantía de responsabilidad civil extracontractual es una de las más completas y exigentes. Los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 buscan garantizar una amplia cobertura de los riesgos. De acuerdo con el Código Civil, en su artículo 2341, toda persona que cause daño a otra ya sea por dolo o culpa, está obligada a repararlo. En el contexto de la contratación estatal, esta disposición implica que los contratistas deben asumir la responsabilidad por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato, es de ahí donde nace la exigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual.

Las garantías exigidas son un mecanismo eficaz para gestionar los riesgos asociados a la ejecución del contrato. Al exigir garantías específicas para el cumplimiento del contrato, calidad del servicio, obligaciones laborales y la responsabilidad civil extracontractual, la entidad contratante se asegura de que el contratista cumpla con sus obligaciones y de que los posibles daños causados sean reparados.

Por lo tanto, 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[1]:

1. **Cumplimiento general de contrato:** Por una cuantía equivalente al (**20%**) del valor del contrato, y seis (06) meses más contados a partir de la terminación del contrato. (Art. 2.2.1.2.3.1.7, sección 3 subsección 1 del decreto 1082 del 2015).

2. **Calidad del servicio prestado:** Por una cuantía equivalente al (**20%**) del valor del contrato, y seis (06) meses más contados a partir de la terminación del contrato. (Art. 2.2.1.2.3.1.7, sección 3 subsección 1 del decreto 1082 del 2015).

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 10/09/2024

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

4. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Esta póliza deberá cumplir con los requisitos del Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.3.3.2.10), así:

   1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

   2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

   3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas.
d) Cobertura expresa de amparo patronal.
e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

NOTA 1: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a su modificación de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: El CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser cargadas en la Plataforma SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato resultante del presente proceso.

Nota 4: EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 10/09/2024**

De conformidad con lo establecido en el Articulo ***21. Funciones de los Comités de Contratación de la Sede de la Dirección General y de las Direcciones Regionales*** del Manual de Contratación del ICBF vigente (MO1.ABS – Versión 6), no se requiere concepto favorable del Comité de Contratación para el presente trámite, teniendo en cuenta que dispone: *"con excepción de la contratación inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF, la cual no será sometida a dicho Comité."*

13. ANEXOS.

13.1. Tabla matriz estimación de riesgos.
13.2. Estudio de Mercado.
13.3. Ficha de Condiciones Técnicas.
13.4. Formato Propuesta Económica.
13.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.6. PACCO.

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	**Darwin Lozano Lozano**	

Elaboró: Miguel Enrique Andrade López – Profesional Universitario Grupo Administrativo 
Revisó/Aprobó: Darwin Lozano Lozano – Coordinador Grupo Administrativo.

PÚBLICA

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