INVITACIÓN PÚBLICA No. ICBF-MC-012-2024-AMAZ

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

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO PREDICTIVO HIDROSTÁTICO, PRUEBAS DE CONDUCTIVIDAD, RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF, SEDES UBICADAS EN LA REGIONAL AMAZONAS Y CENTRO ZONAL LETICIA."

PÚBLICA

PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial asignado por la Dirección general para la presente contratación es de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($5.857.824)**

Octubre de 2024

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR	31/10/2024 12:15 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	31/10/2024 12:15 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	06/11/2024 12:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA MANIFESTACION DE INTERESES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	6/11/2024 12:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACION	6/11/2024 17:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACION DEL AVISO DE LIMITACION A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	7/11/2024 17:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	8/11/2024 12:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACION DE LA OFERTA	Hasta el 12/11/2024 a las 12:00 PM	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 12/11/2024 a las 12:05 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
INFORME DE PRESENTACION DE LA OFERTA	12/11/2024 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.	14/11/2024 17:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION.	15/11/2024 17:00 PM	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II.
ACEPTACION DE LA OFERTA	18/11/2024 17:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
ENTREGA DE GARANTIA ÚNICA CON AMPAROS SOLICITADOS	18/11/2024 17:30:00 PM	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II.
APROBACIÓN DE LA GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	18/11/2024 18:00 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 mínima 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, Capítulo 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 SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO PREDICTIVO HIDROSTÁTICO, PRUEBAS DE CONDUCTIVIDAD, RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF, SEDES UBICADAS EN LA REGIONAL AMAZONAS Y CENTRO ZONAL LETICIA"

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta 15 de diciembre de 2024, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y 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.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.4.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial asignado por la Dirección general para la presente contratación es de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE M/CTE ($6.000.000).**

A efectos de estimar el valor total del contrato, el Grupo Gestión de Soporte ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la "Prestar servicios de diagnóstico predictivo hidrostático, pruebas de conductividad, recarga y mantenimiento preventivo de extintores para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, sedes ubicadas en la Regional Amazonas y Centro Zonal Leticia", corresponde a **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($5.857.824)**, 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 sector. Se adjunta Anexo

1.4.2. 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.
15124	2024-05-24	302- Dirección Administrativa	A-02-02-02-008-007- 302 – SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	27	SEIS MILLONES DE PESOS MCTE	$6.000.000

1.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica.

Se pagará al contratista así:

Un pago de acuerdo con los servicios de mantenimientos y recarga efectivamente prestados de conformidad a lo acordado en el cronograma de ejecución de actividades y servicios, y previa entrega y aprobación del informe final por parte del supervisor del contrato que incluya las evidencias de cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato.

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

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

PÚBLICA

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.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Amazonas y Centro Zonal Leticia, ubicados en la siguiente dirección: Carrera 4 No. 4 – 10 y la Carrera 11 No. 5 – 92.

1.7. 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.

1.8. 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 amparos1:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

b. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN**, en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

PÚBLICA

c. **CALIDAD DEL SERVICIO**, en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este mismo y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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.

EL CONTRATISTA autoriza a EL ICBF para descontar y tomar el valor de las multas de que trata el inciso anterior, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL ICBF, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARÁGRAFO: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.

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[2] .

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

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.

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

PÚBLICA

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 5° 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 la misma. 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

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

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:

2.13.1 El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2.13.2 La Invitación Pública.
2.13.3 Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas.
2.13.4 El acta de cierre del término para presentación de propuestas, apertura de ofertas y verificación de menor valor.
2.13.5 El memorando por medio del cual se designa comité evaluador.
2.13.6 Las propuestas presentadas.
2.13.7 Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
2.13.8 El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
2.13.9 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 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

PÚBLICA

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

Persona Jurídica

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

a. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.

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), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es relacionada con la que se pretende contratar.

c. Carta de Presentación de la Oferta

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

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

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

PÚBLICA

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, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Sin embargo, la entidad se encuentra facultada para verificar el cumplimiento de dicha información y de solicitar en el caso particular, los soportes de pago.

e. Registro Único Tributario RUT, **ACTUALIZADO**

f. Formato único de hoja de vida de la función pública de la persona jurídica.

g. Boletín de responsables fiscales

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

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

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

i. Certificado de antecedentes judiciales de la persona jurídica y del Representante Legal

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales del representante legal que va a participar en el presente proceso.

j. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC- de la Policía Nacional (Ley 1801 de 2016).

El ICBF consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia que el representante legal se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía de quienes van a participar en el presente proceso.

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

PÚBLICA

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

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

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

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

k. Certificado Bancario

El proponente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en donde el proponente posea cuenta corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual se efectuará el pago del contrato.

Persona Natural.

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

a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

b. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

c. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es relacionada con la que se pretende contratar.

La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de

cierre del presente proceso de contratación.

d. Registro Único Tributario RUT, ACTUALIZADO

e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública

f. Carta de Presentación de la Oferta

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

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

g. Boletín de responsables fiscales

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

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

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

i. Certificado de antecedentes judiciales

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

J. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC- de la Policía Nacional (Ley 1801 de 2016)

El ICBF consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia que la persona se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía de quienes van a participar en el presente proceso.

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

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes

PÚBLICA

de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Sin embargo, la entidad se encuentra facultada para verificar el cumplimiento de dicha información y de solicitar en el caso particular, los soportes de pago.

I. Certificado Bancario:

El proponente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en donde el proponente posea cuenta corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual se efectuará el pago del contrato.

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

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

Consorcios 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.

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

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

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

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

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 otorgan 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.

PÚBLICA

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.

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

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

c. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte debidamente autenticado.

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

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

Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.

Las Personas Naturales deberán aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

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

3.2.1 CAPACIDAD TÉCNICA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, y que hacen parte del anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT**, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

El contratista deberá realizar las actividades correspondientes al diagnóstico predictivo hidrostático, revisión, ajuste de gramaje, recarga y mantenimientos preventivos de extintores, de acuerdo con las características definidas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT) y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

A continuación, se relacionan los servicios a realizar durante la ejecución del contrato:

DIAGNOSTICO PREDICTIVO HIDROSTÁTICO

Actividades para el servicio de diagnóstico predictivo hidrostático

- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, un cronograma para realizar el diagnostico predictivo hidrostático, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
- Realizar el servicio de diagnóstico predictivo hidrostático en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato o al designado por este.

- El contratista debe entregar junto con los extintores un informe de diagnóstico predictivo hidrostático, que incluya como mínimo la evidencia fotográfica del extintor, la descripción de manera individual las características del cilindro, la última fecha de prueba hidrostática grabada en el cilindro, las anomalías encontradas en la revisión externa del cilindro e indicar en que año se le debe realizar al cilindro la prueba hidrostática, respaldando el concepto con la norma técnica que aplique.
- Reemplazo durante el servicio: suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores y con las mismas características de los que fueron retirados para su revisión, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el diagnóstico predictivo hidrostático, la relación de extintores se deberá remitir vía correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este, igualmente esta información deberá relacionarse en el informe final.
- Los extintores deberán ser recogidos en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.1.2 y el diagnóstico predictivo hidrostático estará a cargo del contratista en el lugar que disponga para tal fin. Una vez revisados los extintores serán regresados a las diferentes sedes del ICBF de acuerdo a la numeración y al área correspondiente.
- El diagnóstico predictivo hidrostático debe realizarse por personas entrenadas y certificadas que tengan disponible el manual o manuales de servicio correspondientes, los tipos adecuados de herramientas, materiales, para lo cual el proveedor deberá allegar los soportes y certificaciones del personal que realizará los servicios.

Descripción de los extintores para el servicio de diagnóstico predictivo hidrostático

A continuación, se describen los extintores que el contratista debe realizar el servicio de diagnóstico predictivo hidrostático:

LUGAR	DIRECCIÓN	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD DE EXTINTOR	FECHA ESTIMADA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO (Fecha anticipada para su vencimiento.)	CANTIDAD TOTAL
SEDE REGIONAL AMAZONAS	Carrera 4 No. 4-10 Leticia - Amazonas	Multipropósito ABC PQS	10 libras	30 de noviembre de 2024	5
		Multipropósito ABC PQS	20 libras		2
		CO2	10 libras		7
		Solkaflam 123, Agente limpio	3700 gr		4
		Multipropósito ABC PQS	10 libras		6

LUGAR	DIRECCIÓN	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD DE EXTINTOR	FECHA ESTIMADA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO (Fecha anticipada para su vencimiento.)	CANTIDAD TOTAL
SEDE CENTRO ZONAL LETICIA	Carrera 11 # 5-92 Leticia - Amazonas	Multipropósito ABC PQS	20 libras	30 de noviembre de 2024	3
		CO2	10 libras		4
		Solkaflam 123, Agente limpio	3700 gr		3
			Total, de Extintores		34

PRUEBAS DE CONDUCTIVIDAD EXTINTORES DE CO2

Actividades para el servicio de pruebas de conductividad extintores de CO2

- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, un cronograma para realizar las pruebas de conductividad de extintores de CO2, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
- Realizar el servicio de pruebas de conductividad en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato o al designado por este.
- El contratista debe entregar junto con los extintores un informe de pruebas de conductividad de extintores de CO2, que incluya como mínimo la evidencia fotográfica del extintor, la descripción la prueba de conductividad y el resultado, respaldando el concepto con la norma técnica que aplique.
- El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de revisión y fecha de vencimiento de la revisión, esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
- Reemplazo durante el servicio: suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores y con las mismas características de los que fueron retirados para su revisión, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de prueba de conductividad, la relación de extintores se deberá remitir vía correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este, igualmente esta información deberá relacionarse en el informe final.
- Los extintores deberán ser recogidos en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.2.2 y las pruebas de conductividad estará a cargo del contratista en el lugar que disponga para tal fin. Una vez revisados los extintores serán regresados a las diferentes sedes del ICBF de acuerdo a la numeración y al área correspondiente.

- Las pruebas de conductividad deben realizarse por personas entrenadas y certificadas que tengan disponible el manual o manuales de servicio correspondientes, los tipos adecuados de herramientas, materiales, para lo cual el proveedor deberá allegar los soportes y certificaciones del personal que realizará los servicios

Descripción de los extintores para el servicio de pruebas de conductividad

A continuación, se describen los extintores que el contratista debe realizar el servicio de prueba de conductividad:

LUGAR	DIRECCIÓN	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD DE EXTINTOR	FECHA ESTIMADA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO (Fecha anticipada para su vencimiento.)	CANTIDAD TOTAL
SEDE REGIONAL AMAZONAS	Carrera 4 No. 4-10 Leticia - Amazonas	CO2	10 libras	30 de noviembre de 2024	5
SEDE CENTRO ZONAL LETICIA	Carrera 11 # 5-92 Leticia - Amazonas	CO2	10 libras	30 de noviembre de 2024	6
			Total, de Extintores		11

SERVICIO DE RECARGA:

Actividades para el servicio de recarga

- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, un cronograma para realizar la recarga de los extintores, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
- Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato o al designado por este.
- Reemplazo durante el servicio: suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga, la relación de extintores se deberá remitir

vía correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este, igualmente esta información deberá relacionarse en el informe final.

- Los extintores deberán ser recogidos en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.3.2 y la recarga estará a cargo del contratista en el lugar que disponga para tal fin. Una vez recargados los extintores serán regresados a las diferentes sedes del ICBF de acuerdo a la numeración y al área correspondiente.
- Despresurizar los extintores sujetos a recarga.
- El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor, esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
- La recarga debe realizarse por personas entrenadas y certificadas que tengan disponible el manual o manuales de servicio correspondientes, los tipos adecuados de herramientas, materiales de recarga, lubricantes y partes de repuesto recomendados por el fabricante o partes listadas específicamente para usar con el extintor de incendios, para lo cual el proveedor deberá allegar los soportes y certificaciones del personal que realizará los servicios.

Descripción de los extintores a recargar

A continuación, se describen los extintores que el contratista deberá recargar:

LUGAR	DIRECCIÓN	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD DE EXTINTOR	FECHA ESTIMADA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO (Fecha anticipada para su vencimiento.)	CANTIDAD TOTAL
SEDE REGIONAL AMAZONAS	Carrera 4 No. 4-10 Leticia - Amazonas	Multipropósito ABC PQS	10 libras	30 de noviembre de 2024	5
		Multipropósito ABC PQS	20 libras		2
SEDE CENTRO ZONAL LETICIA	Carrera 11 # 5-92 Leticia - Amazonas	Multipropósito ABC PQS	10 libras	30 de noviembre de 2024	6
		Multipropósito ABC PQS	20 libras		3
Total, de Extintores					16

MANTEMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES

Actividades para el servicio de mantenimiento preventivo:

- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, un cronograma para realizar el mantenimiento preventivo, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
- Realizar el mantenimiento preventivo en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato o al designado por este.
- Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor.
- Durante el mantenimiento preventivo el contratista debe llevar un registro detallado de cada uno de los extintores revisados, y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final.
- Verificar la presión adecuada en el manómetro según la capacidad del extintor; y en caso de que lo requiera, ajustar la presión.
- Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presente fugas.
- Para los extintores Solkaflam y/o Agente Limpio 123, incluir el despresurizar y desarmar el extintor, revisar y ajustar gramaje del agente extintor, y nuevamente presurizar.
- Colocar el anillo de certificación instalado donde corresponda acuerdo a la norma técnica y tipo de extintor.
- El contratista debe colocar una etiqueta individual donde se evidencie las fechas correspondientes al servicio: Fecha en la cual se realiza la revisión y mantenimiento. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
- Colocar un rotulo mínimo de tamaño 3x4 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF en el que se enumere cada uno de los extintores. Esta etiqueta se debe colocar de manera organizada y consecutiva conforme con las instrucciones y acompañamiento del supervisor del contrato o al designado por este.
- Las actividades de servicio de mantenimiento preventivo se realizarán en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.4.2.

Descripción de los extintores para el servicio de mantenimiento preventivo:

A continuación, se relaciona la descripción de los extintores a los cuales el contratista deberá realizarles mantenimiento preventivo:

LUGAR	DIRECCIÓN	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD DE EXTINTOR	FECHA ESTIMADA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO (Fecha anticipada para su vencimiento.)	CANTIDAD TOTAL
SEDE REGIONAL AMAZONAS	Carrera 4 No. 4-10 Leticia - Amazonas	Multipropósito ABC PQS	10 libras	30 de noviembre de 2024	5
		Multipropósito ABC PQS	20 libras		2
		CO2	10 libras		7
		Solkaflam 123, Agente limpio	3700 gr		4
SEDE CENTRO ZONAL LETICIA	Carrera 11 # 5-92 Leticia - Amazonas	Multipropósito ABC PQS	10 libras	30 de noviembre de 2024	6
		Multipropósito ABC PQS	20 libras		3
		CO2	10 libras		4
		Solkaflam 123, Agente limpio	3700 gr		3
Total, de Extintores					34

ENTREGABLES O INFORMES MÍNIMOS REQUERIDOS

Informe técnico

Entregar para aprobación del supervisor del contrato por vía correo electrónico al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del diagnóstico predictivo hidrostático, pruebas de conductividad, recarga y mantenimiento preventivo de extintores, un informe general de las actividades realizadas. El informe debe contener mínimo lo siguiente:

- Relación de extintores a los que se le realizó diagnostico predictivo hidrostático.
- Relación de extintores a los que se le realizó pruebas de conductividad.
- Relación de extintores a los que se le realizó recarga de PQS (Polvo Químico Seco)
- Relación de extintores a los que se le realizó mantenimiento preventivo.
- Relación de extintores a los que se les coloco su respectivo rotulo de numeración (etiqueta de tamaño 3x4 cm).
- Incluir los registros detallados de cada uno de los extintores revisados, en el que se indiquen las novedades que se encontraron en cada uno y se relacione la fecha de la próxima prueba hidrostática, revisión y recarga.
- Incluir los cronogramas aprobados por parte del supervisor, incluyendo la relación de los extintores que se suministraron en calidad de préstamo y ubicados temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectuaba el servicio contratado.

- Incluir la evidencia fotográfica de los procesos adelantados a cada extintor en desarrollo del objeto del contrato.
- Incluir evidencia fotográfica de las buenas prácticas Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo del objeto del contrato.
- Adjuntar las hojas de seguridad del producto químico que se utilizó en la recarga de cada extintor en desarrollo del objeto del contrato, las cuales debe ser impresas a color, de acuerdo con lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, los cuales corresponden a los siguientes:

CLASE DE EXTINTOR
Multipropósito ABC PQS
Solkaflam/Agente Limpio
CO2

C) EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural y/o jurídica en actividades comerciales en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente debe presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados celebrados con entidades públicas y/o privadas, anteriores al cierre de la presente invitación, que la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de esta contratación, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación.

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

a) Nombre de la empresa contratante.

b) Dirección

c) Teléfono

d) Nombre del Contratista

e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.

PÚBLICA

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).

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

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

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:

a. 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 solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disimiles 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.

PÚBLICA

Para el efecto debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

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

b. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por ésta 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.

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

c. 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.
d. 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.

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

Código (s) UNSPSC:

Segmentos	Familias	Clases	Producto
[46000000] Equipos y suministro de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	[46190000] Protección contra incendios	[46191600] Equipo contra incendios	[46191601] Extintores
[72000000] Servicios de Edificación, Construcción de protección, vigilancia y seguridad Instalaciones y Mantenimiento	[721000000] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	[72101500] Servicios de apoyo para la construcción	[72101516] Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de Extintores.

CAPITULO IV
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

4.1.1 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.
4.1.2 Constituir y allegar al supervisor del contrato o al designado por este las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4.1.3 Participar y apoyar en todas las reuniones a las que el supervisor del contrato o al designado por este convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.4 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.
4.1.5 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
4.1.6 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
4.1.7 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se

PUBLICA

obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

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

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

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

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

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

4.2.2 Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para diagnóstico predictivo hidrostático, pruebas de conductividad, recarga y mantenimiento preventivo de extintores, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de diagnóstico predictivo hidrostático, pruebas de conductividad, recarga y mantenimiento preventivo de extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.3 Cumplir con el cronograma de ejecución de los servicios aprobado supervisor del contrato o al designado por este, en el cual se discriminará por actividades de diagnóstico predictivo hidrostático, pruebas de conductividad, recarga y mantenimiento preventivo de extintores, teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el numeral 6 de la FCT para el servicio de diagnóstico predictivo hidrostático, pruebas de conductividad, recarga y mantenimiento preventivo de extintores.

4.2.4 Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de la aprobación del cronograma.

4.2.5 Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.6 Colocar una etiqueta individual donde se evidencie la fecha correspondiente a los servicios, la cual debe incluir:

- Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor.
- Fecha de revisión y mantenimiento
- Fecha de prueba hidrostática.

Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

4.2.7 Colocar un rotulo de tamaño 3x4 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF y en la que se enumere cada uno de los extintores. Esta etiqueta se debe colocar de manera organizada y consecutiva conforme con las instrucciones y acompañamiento del supervisor del contrato o al designado por este.
4.2.8 Recoger y entregar los extintores en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.
4.2.9 Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
4.2.10 Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final.
4.2.11 Verificar la presión adecuada en el manómetro, según tipo y capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
4.2.12 Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
4.2.13Colocar el anillo de certificación instalado acuerdo a la norma y tipo de extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
4.2.14 Ofrecer una garantía mínima de (1) año por la por la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.
4.2.15 Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones de contrato que podrá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
4.1.16 Realizar una reunión con el Referente SST de la Regional Amazonas, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, relacionando los extintores suministrados en calidad de préstamo, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas. Soporte de la reunión se deberá relacionar en el informe final.
4.1.17 Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.3.1 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud En el Trabajo

4.3.1.1 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleara durante la ejecución del contrato o convenio en materia de seguridad y salud en el trabajo.
4.3.1.2 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

PÚBLICA

4.3.1.3Informar al ICBF los accidentes de trabajo y enfermedad laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

4.4 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

No aplica

4.5 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

4.5.1 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

4.6 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

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

4.7 Obligaciones del ICBF.

4.7.1 Obligaciones del ICBF.

4.7.1.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

4.8 Obligaciones Específicas del ICBF.

Realizar los trámites requeridos para pagar los servicios recibidos de acuerdo con las condiciones pactadas para este fin.

PÚBLICA

CAPITULO V
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.

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.

Ver Documento **MATRIZ DE RIESGOS - ANEXO No. 6** de la presente Invitación.

Nota: Los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del **ICBF**; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El **ICBF** se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

CAPÍTULO VI
LIMITACIÓN 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 limitadas 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. "

CAPÍTULO VII
RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
ANEXO No. 3	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 4	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 5	FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCT)
ANEXO No. 6	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 7	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO No. 8	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 9	MODELO CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE
ANEXO No 10	AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE

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 treinta (30) días mes de octubre de 2024.

ALEJANDRA CAMPO RUIZ
DIRECTORA (E) REGIONAL AMAZONAS

	NOMBRE – CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Alejandra Campo Ruiz – Directora Regional		30-10-2024
Reviso	Raul Fernando Achury Romero – Coordinadora E GGS		30-10-2024
Proyectó	Andrea del Pilar Noriega Souza- Contratista Jurídica GGS		30-10-2024
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			

PÚBLICA