CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN NÚMERO
MC 012 OBRAS_CDI_BATERITO RIS 2024

OBJETO

"REALIZAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL CDI BATERITO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE QUINCHÍA (RISARALDA) PERTENECIENTE AL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)"

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE:

VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($23.869.344) MCTE, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos incluidos.

NOVIEMBRE DE 2024.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El ICBF invita a personas naturales, personas jurídicas, grandes superficies, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad, la adquisición de bienes, servicios y mantenimientos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (ii) Título I, Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

1.2. OBJETO

“REALIZAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL CDI BATERITO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE QUINCHÍA (RISARALDA) PERTENECIENTE AL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)”.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y **SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024.**

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

El presupuesto estimado para esta contratación asciende a la suma de **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($23.869.344) MCTE, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 55624 del 26 de octubre de 2024, afectando el siguiente rubro presupuestal: C-4602-1500-9-704020-4602008-02 ADQUIS. DE BYS - ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, FAMILIAS Y COMUNIDADES A NIVEL NACIONAL

El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total de los bienes y servicios objeto del proceso, incluido el IVA y los demás impuestos, costos, gastos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA, retención en la fuente, póliza, entre otros, de acuerdo con la ley).

1.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir ascenderá hasta el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA, y demás impuestos de ley. Se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO:

Esta etapa previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del ICBF del diagnóstico realizado en las cubiertas, fachada, viga canal y demás actividades inherentes al contrato de obra de la infraestructura de la sede del CDI Baterito.

ETAPA 2 - OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LOZA DE CUBIERTAS Y BATERIAS SANITARIAS

El valor de esta etapa se pagará mediante pagos parciales contra cortes de obra mensuales, los cuales deben ser aprobados por la Supervisión del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra aprobadas igualmente por el Supervisor.

El corte corresponderá a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem, multiplicado por el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario, más el porcentaje de costos indirectos y sin fórmula de reajuste.

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

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).

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.

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

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 *CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO.*

El cronograma del proceso puede ser consultado en la plataforma SECOP II, con el número de proceso MC 012 OBRAS_CDI_BATERITO RIS 2024.

NOTA 1: El oferente debe cargar la oferta económica hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación, en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA 3: 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 SECOP II www.contratos.gov.co

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de inconsistencias o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán ***avisos,*** en el SECOP II www.contratos.gov.co

NOTA 5: A la lectura del valor de las propuestas en el Grupo Jurídico podrá asistir cualquier oferente interesado en conocer de la misma, y se publicará en SECOP II el Acta de Apertura correspondiente, donde se registrará el nombre del oferente, número de identificación del mismo, la fecha y hora en la que se radicó la oferta y el valor ofertado.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Servicio será prestado en las instalaciones donde funciona el CDI Baterito, Calle 14 #10-02, Quinchía, Risaralda.

El diagnóstico y las obras de mantenimiento se desarrollarán en las siguientes infraestructuras:

REGIONAL	TITULARIDAD	MUNICIPIO	SEDE ADMINISTRATIVA	INTERVENCIONES PARA REALIZAR
Sede del Centro Zonal Pereira	Propio	Quinchía - Risaralda.	CDI Baterito	Etapa 1: Realización de diagnóstico y/o priorización para las obras de mantenimiento y adecuación del CDI Baterito perteneciente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

				Etapa 2: Realización de las obras de mantenimiento y adecuación del CDI Baterito perteneciente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), referente al resultado del diagnóstico para su correcto funcionamiento.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de PEREIRA – RISARALDA.

1.8 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO ADMINISTRATIVO** o quien haga sus veces en la Regional Risaralda del ICBF, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el actual Manual de Contratación del ICBF, la guía de supervisión de contratos y convenios suscrito por el ICBF, y demás normas internas expedidas 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 al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

1.9. Constitución de Garantías

Teniendo en cuenta las Políticas Institucionales, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, patrimonio autónomo, garantía bancaria expedida por un Banco Local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios de:

Cumplimiento: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Calidad del servicio: por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y un año (1) año más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince 15% del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: El valor asegurado corresponderá al establecido en el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.17 es decir doscientos (200) SMMLV

Estabilidad y calidad de Obra: Por el veinte por ciento (20)% del valor del contrato, con una vigencia de tres (3) años, contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.

1.10. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

(…) **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.** - I) Multas:

A. Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento.

B. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato.

C. El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado.

D. La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante.

E. El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

II). **Cláusula Penal Pecuniaria. A)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 30% del valor del contrato**. B)** En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. **C)** Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato. **D)** Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. **E)** Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato. **F)**. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **G)** El contratista autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

NOTA: En casos que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del contrato, el contratista se debe comprometer a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o el valor resultante.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. 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 Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de diciembre de 2021. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con la Subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de diciembre de 2021.

El acto de apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la Invitación a Participar, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Los oferentes interesados podrán asistir con el fin de que haya transparencia en todas las etapas del proceso contractual, y se publicará en el SECOP II la respectiva Acta de Apertura de Ofertas.

2.2. 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.

Para la presente convocatoria de Mínima cuantía, **NO** se aceptan propuestas parciales por cada uno de los ITEMS a contratar.

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. La oferta deberá presentarse en PDF y cargarlas en la página del SECOP II en idioma castellano incluyendo cada uno de los modelos y anexos que hacen parte de la presente invitación sin modificaciones.

b. Las ofertas DEBERÁN SER CARGADAS EN EL SECOP II HASTA LA FECHA Y HORA PREVISTA COMO LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE ESTAS.

c. La oferta deberá presentarse identificada como se señala a continuación:

SEÑORES
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 0010 - 2024.
OFERENTE _____
NIT _____
DIRECCIÓN _____
TELEFONO-FAX_____
CORREO ELECTRONICO _____

d. La oferta deberá permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

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

f. Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- **No se aceptan** ofertas enviadas por fax o entregadas en físico.
- Una vez presentada la oferta, **No** podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- La oferta sólo podrá ser objeto de subsanación, si así lo requiere el ICBF, frente a inconsistencias o errores que No representen reformulación de la misma.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

2.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisará las ofertas, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF - verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

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.

2.4. 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.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO EN RELACION A LAS OFERTAS

Será causal de rechazo de las ofertas cuando se presente una o algunas de las siguientes situaciones:

1. Cuando se presente una oferta parcial o alternativa o condicionada.
2. Cuando la oferta esté incompleta, en cuanto una vez solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.
3. Cuando la oferta sea publicada con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación en el cronograma de la presente.
4. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente invitación o presente errores aritméticos que modifiquen o alteren el valor de la misma.

5. Cuando No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y personal mínimo requerido.
6. Cuando fije precios y condiciones artificiosamente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
7. Cuando el representante legal exceda los límites de su representación.
8. Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia exigidas.

No se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la misma, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación, de conformidad con lo previsto en Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 y en el literal A, del ítem 4 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – Colombia Compra Eficiente.

2.6. CAUSALES DE RECHAZO EN RELACION CON EL OFERENTE

1. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y en la Ley.
2. Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los oferentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.
4. Cuando No se aporte el poder y la propuesta sea presentada a través de apoderado.
5. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre ó con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (**Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993**).
6. De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por el ICBF y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2.8. 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 gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el **Anexo No. 5 FORMATO OFERTA ECONÓMICA. El ICBF** está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

2.9. 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.

La Entidad aplicará el criterio de desempate establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de diciembre de 2021.

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 experiencia establecida en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple/No cumple.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	Cumple/No cumple
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS a) CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS b) AVAL DE LA PROPUESTA c) ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO	Cumple/No cumple

La capacidad jurídica del oferente, la acreditación de la experiencia y los requisitos técnicos exigidos 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.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

3.1.1. 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.
- **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 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.[1] 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, 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

[1] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

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.

e. Registro Único Tributario RUT.
f. Boletín de responsables fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
g. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
h. Certificado de antecedentes judiciales, El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con los 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.
j. Registro de medidas correctivas de la policía nacional.
k. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El ICBF consultara y verificara, de la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

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

a. Objeto Social, para determinar si está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b. Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
c. Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.
d. 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.

3.1.2. 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[2]. 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 directamente relacionada con la que se pretende contratar. La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
d. Registro Único Tributario RUT.
e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría.
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.[3]
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.
j. Registro de medidas correctivas de la policía nacional. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

[2] Decreto 2150 de 1995, art. 111, declarado exequible mediante sentencia C-394 de 1996.
Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes

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

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, 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.

l. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

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.

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.

3.1.3. Consorcios y Uniones Temporales

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

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

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.[4]

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, 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.

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, 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.

e. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (De cada uno de los integrantes).

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 la 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.

[4] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

El oferente deberá demostrar una experiencia específica mínima en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en cuyo objeto se encuentren relacionado con las actividades de servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los ítems de Obra objeto del presente proceso de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para certificar la experiencia, el oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, MEDIANTE CERTIFICACIÓN de **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS TERMINADOS Y EJECUTADOS A SATISFACCIÓN**, con entidades públicas y/o privadas, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABITLITANTE DEL PROPONENTE.**

1. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, en al menos dos (2) de los códigos relacionados a continuación:

1. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
95121700	Edificios y estructuras públicas
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

En tal sentido, cada uno de los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con mínimo uno (1) de los códigos señalados en la tabla anterior, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABITLITANTE DEL PROPONENTE.**

2. VALOR EJECUTADO

El ICBF, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

SMMLV
18.36

Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de los proyectos que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

A. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN:

En atención al objeto que se pretende contratar y teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para sustraer la totalidad de la información requerida y necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte **CERTIFICACIONES DEL ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL DE OBRA DE LOS CONTRATOS,** con los que pretende acreditar el presente requisito, con lo cual el comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones Indicadas y bajo los siguientes parámetros:

OBJETO DE LOS CONTRATOS: El proponente deberá acreditar experiencia específica en contratos cuyo objeto esté relacionado con las obras de: **CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O DE OFICINAS Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS O PRIVADAS.**

La experiencia se acreditará mediante la presentación de **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados a satisfacción y cuya sumatoria en pesos equivalga al 100% del presupuesto oficial estimado.

Para el presente proceso de selección **solo se entenderá por edificaciones institucionales, de manera taxativa, las siguientes:**

a. De carácter educativo (Educación superior, educación preescolar, educación básica y media)
b. De carácter de Bienestar Social: (Centros de atención a población vulnerable, centros de adopción, hogares de bienestar, jardines infantiles, casas vecinales, casas para el adulto mayor, hogar geriátrico)
c. De carácter de Salud (Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales).

d. De carácter cultural (Bibliotecas, galerías y museos, centros de integración cultural, auditorios, salas de exposición, teatros, salas de cine, estadios, polideportivos)
e. De carácter público (Oficinas y/o sedes de uso administrativo y/o alojamientos y/o casas fiscales entre otras de carácter público).

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones relacionadas con mantenimientos o de reparaciones locativas de viviendas de uso privado (edificios de apartamentos, conjuntos residenciales).

Con el fin de acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono del contratante
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, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Lugar de ejecución
i) Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita)
j) Actividades desarrolladas
k) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
m) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada se podrá adjuntar como documento complementario:

- Acta de liquidación y/o terminación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente.

Nota 2: Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor

pagado por la ejecución de los proyectos que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes.
2. En dicho **FORMATO – "RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE",** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente.
3. **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES:** Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros, sin tener en consideración el porcentaje de participación. **Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada miembro deberán aportar al menos una de las certificaciones de experiencia.**
4. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS PREVIAMENTE EN CALIDAD DE CONTRATISTA PLURAL:** Cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de consorcio, unión temporal o como miembro de sociedad, el valor del contrato ejecutado se tomará únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.
5. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta las 3 primeras relacionadas y/o allegada en la oferta, de acuerdo con el número máximo de certificaciones solicitadas.
6. En caso que se relacione en una sola certificación, más de un contrato y/o proyecto, el proponente deberá especificar a cuál contrato y/o proyecto hace referencia para acreditar la experiencia del proponente, en caso de no presentarse la respectiva especificación, se verificará en orden ascendente cada contrato y/o proyecto de manera individual como contratos independientes hasta el número máximo permitido en el presente documento.
7. Para efectos de verificación de la experiencia específica, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con la experiencia solicitada en el presente proceso de cada contrato.
8. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se procederá de la siguiente manera:

   ✓ 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 en su página oficial, para la fecha de terminación 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 con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

   2. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego, aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.

3. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia
4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en las certificaciones.
5. 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.
6. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
7. No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad

Nota 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. De conformidad con la circular 17 del 11 de febrero de 2015 emitida por Colombia Compra Eficiente, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 3: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 5: En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de escisión empresarial, la experiencia que presente en calidad de sociedad escindida no será tenida en cuenta.

C. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

El ICBF no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisores externos a la entidad contratante.
- Auto certificaciones
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía 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. De lo contrario no será tenida en cuenta.

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

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

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

- **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 dos (2) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

- Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

•**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 esta invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

3.3. Criterios de Ponderación:

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

3.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del Contrato se requiere como MÍNIMO el personal señalado en el documento denominado FORMATO anexo FCT-“PERSONAL MINIMO REQUERIDO” de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). Para la acreditación de este, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR AL SUPERVISOR para su verificación y aprobación A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO los soportes correspondientes de las hojas de vida que acreditan la formación y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, por lo tanto, ESTE NO ES UN REQUISITO HABILITANTE.

3.4.1. ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO

El Contratista deberá allegar A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO los documentos que se enuncian a continuación junto con el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA PERSONAL MINIMO REQUERIDO, para los siguientes perfiles:

Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO					
No.	**Cargo**	**Cantidad requerida**	**Formación académica**	**Experiencia a partir de la fecha de grado**	
				General	**Específica**
1	Director de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica, el profesional deberá aportar mínimo cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido **Director de Obra**, en proyectos de: Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o reparaciones locativas, de obras civiles en: edificaciones institucionales y/o administrativas y/o educativas, en el sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses. Nota: Los tiempos traslapados de los contratos solo serán contados una (1) vez.
2	Residente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto, con Tarjeta Profesional Vigente.	Cuatro (4) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica, el profesional deberá aportar mínimo tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido Residente de Obra, en proyectos de: Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o reparaciones locativas, de obras civiles en: edificaciones institucionales y/o administrativas y/o educativas, en el sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses. Nota: Los tiempos traslapados de los contratos solo serán contados una (1) vez
3	Inspector S&SO y Gestión ambiental	1	Técnico y/o tecnólogo y/o profesional en S&SOMA con curso de coordinador de trabajo en alturas.	Cuatro (4) años de experiencia certificada en supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.	Para acreditar la experiencia especifica el personal deberá aportar mínimo tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido supervisión de Seguridad y Salud en el trabajo y/o Gestión Ambiental, en proyectos de: Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o reparaciones locativas, de obras civiles en: edificaciones institucionales y/o administrativas y/o educativas, en el sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses. Nota: Los tiempos traslapados de los contratos solo serán contados una (1) vez

Nota 1: El Contratista deberá presentar A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínima, requeridos de acuerdo con el perfil descrito en el presente documento y reportarla en el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA PERSONAL MINIMO REQUERIDO, adjunto al pliego de condiciones.

Nota 2: El Contratista deberá allegar para la acreditación de la experiencia específica mínimo el número de certificaciones solicitadas por la Entidad en cada uno de los perfiles, las cuales deberán estar relacionadas en el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Nota 3: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores, y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley, así como tampoco podrán participar personas que en la actualidad se encuentren ejecutando contratos de interventoría con el ICBF.

Nota 4: No podrá presentarse el mismo profesional para desempeñar varios cargos dentro del proyecto.

Nota 5: Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados, se analizarán con base en la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

Nota 6: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del proponente plural (unión temporal o consorcio) sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta, por haber sido su contratante, deberá adjuntar adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad. De la misma manera, el ICBF se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 7: Para la verificación de la experiencia del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo. Dicha circunstancia aplica para la experiencia general y especifica entendida de forma individual y conjunta entre estas.

Nota 8: La experiencia profesional exigida se contará:

- Para los profesionales del área de ingeniería y demás profesiones **afines** que requieran registro profesional ante el COPNIA o ante el Consejo Nacional Profesional de Ingenierías o profesiones afines, la experiencia se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, conforme a lo establecido Decreto Ley 019 de 2012
- Para los profesionales del área de la arquitectura que requieran registro profesional CPNAA, la experiencia se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, conforme a lo establecido Decreto Ley 019 de 2012
- Para los profesionales que no son ingenieros o que no requieren del registro de la matrícula profesional en el COPNIA o que la norma especial determine que para el ejercicio de la misma no sea necesaria la expedición de la tarjeta profesional, se contará a partir de la terminación de materias o fecha de grado, según aplique, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para realizar la evaluación, también se aplicarán las excepciones determinadas en la Ley para las demás carreras o perfiles profesionales en Colombia.

Nota 9: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del perfil descrito deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA PERSONAL MINIMO REQUERIDO adjunto al pliego de condiciones. En los casos en los que no se indique la información del día, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
- Cargo desempeñado.
- Actividades y/o funciones por cada uno del cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
- Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 10: En el evento en que algún miembro de los perfiles mínimos requeridos relacionados por el contratista, presente título obtenido en el exterior, deberá acreditar la experiencia con i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: “la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Nota 11: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERSONAL SOLICITADO: La verificación de la totalidad del personal propuesto para los perfiles mínimos requeridos se realizará con base en la información suministrada por el Contratista en el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA PERSONAL MINIMO REQUERIDO, adjunto al pliego de condiciones de la invitación, que será la información base para la verificación. En caso de que la información consignada en los anteriores anexos no coincida prevalecerá la información contenida en la documentación soporte.

En todo caso respecto de cada uno de los profesionales del Recurso Humano Mínimo requerido, el Contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
6. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
7. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones y/o actividades, solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.
8. Carta de compromiso o carta de intención de cada profesional propuesto debidamente firmada

Nota 12: Para la acreditación de la experiencia específica, cada certificación de cada uno de los contratos deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.

En caso de que el ICBF, por intermedio del supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos (2) días hábiles siguientes, so pena que la Entidad pueda dar inicio a los Trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.

NOTAS COMUNES AL EQUIPO DE TRABAJO:

Los porcentajes de dedicación requeridos son los mínimos y obligatorios que considera la Entidad necesarios, no obstante, corresponderá al oferente adjudicatario al momento del desarrollo de la obra, determinar si es pertinente el acompañamiento de los profesionales aquí relacionados con mayor dedicación.

El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo mínimo de trabajo, así como el aprobado por la supervisión; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, el mismo deberá ser avalado por la supervisión, y en todo caso deberá cumplir con los perfiles establecidos (en el pliego de condiciones, sus adendas o el futuro contrato) para cada rol profesional establecido.

OFERTA ECONÓMICA

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

En la Invitación electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta, así́:

SEÑOR PROPONENTE DILIGENCIE EL VALOR TOTAL DE SU PROPUESTA ECONOMICA, LA CUAL DEBE INCLUIR TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, EL IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.

Para efectos de la evaluación económica, será necesario que el oferente ADJUNTE la propuesta económica en medio magnético en archivo Excel desprotegido y debidamente firmado.

El valor de la propuesta económica (Listado de Ítems) debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los mismos, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, se debe incorporar dentro de la presentación de la misma el AIU, por lo cual el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y

requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia techo de los precios aceptados por la entidad, y constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Tenga especial cuidado con que el valor de la oferta incluya los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo, todo el personal idóneo y calificado que se requiera.

Es obligación del proponente conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al ICBF. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley.

El proponente deberá responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Así mismo, se aclara que los documentos y estudios previos, específicamente en lo relacionado con el presupuesto de obra para determinar el valor del presupuesto oficial, deberá contemplar los costos indirectos relacionados con el A (administración), I (imprevistos y la U (utilidad).

A. AU

El Proponente deberá calcular en el AU todos los costos de administración, imprevistos y utilidad que pretenda percibir por la ejecución de los trabajos, de acuerdo con la intervención de las infraestructuras señaladas en el presente documento.

El valor del AU deberá ser expresado únicamente en porcentaje (%) y no en pesos y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

El valor del A.U. que presenten los Oferentes no debe ser superior al 100 % del Valor Oficial del Porcentaje de A.U, establecido en el Listado de Ítems presentados en su oferta económica.

El valor de cada uno de los ítems previstos para la etapa 2 no podrá ser superior al 100% del valor definido por la Entidad.

El valor de la Etapa 1 no podrá ser superior al 100% valor definido por la Entidad para la Etapa 1.

El valor total de la oferta económica no podrá ser superior al 100% del valor total establecido por la Entidad.

Teniendo en cuenta que el valor del contrato resultando del presente proceso será por el valor del presupuesto oficial toda vez que se ejecutará como bolsa de recursos, el valor de la Etapa 2 (obras de mantenimiento de cubiertas, cableado eléctrico y cableados estructura de datos) corresponderá al valor del presupuesto oficial menos el valor de la Etapa 1 (Diagnóstico) ofertado por el proponente.

B. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El ICBF verificará aritméticamente la oferta económica, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.
- La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica de los oferentes habilitados.
- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Nota 1: El ofrecimiento de los valores unitarios del listado de ítems presentado en la oferta económica, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato (AIU) e IVA y demás impuestos de Ley, no podrán superar el valor oficial por ítem estimado en el Anexo - Estudio del sector.

Nota 2: Para todos los efectos se entenderá que los valores presentados dentro de cada propuesta económica se ajustarán en atención a las necesidades y cantidades requeridas por la entidad sin que supere el presupuesto oficial asignado, establecido a través del Estudio de Sector anexo al presente documento y que forma parte integral del mismo.

3.5. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES.

Atendiendo los Artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdos comerciales		Entidad estatal ICBF	Presupuesto del proceso de Contratación	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	33	NO
Canada		SI	SI	33	NO
Chile		SI	SI	33	NO
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	33	NO
Estados Unidos		SI	SI	33	NO
El Salvador (Triángulo Norte)		SI	SI	NO	SI
Guatemala (Triángulo Norte)		SI	SI	NO	SI
Honduras (Triángulo Norte)		NO	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	SI

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. M-MACPC-14.

CAPITULO IV
REQUISITOS TÉCNICOS DE LA OFERTA Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El contratista en desarrollo de las funciones deberá cumplir con las especificaciones técnicas contempladas en la Ficha de Condiciones Técnicas, la cual hace parte integral de esta invitación y las obligaciones contractuales que contiene la presente invitación.

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PROPUESTA. (Descritas en la Ficha técnica de condiciones técnicas -FCT)

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones del Contratista.

4.2.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Suscribir el Acta de inicio con el Supervisor, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y los requisitos de ejecución del contrato
2. 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.
3. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
8. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
11. 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.
12. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
13. 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.
14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Realizar los pagos salariales, pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
16. 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.
17. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
18. Remitir al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el Supervisor del contrato.

19. Deberá suministrar en su personal de trabajo el coordinador de trabajo en alturas para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y equipo requerido para el personal que se encuentre en cada una de las infraestructuras.

4.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar el diagnóstico, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y análisis de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.3.1. de la FCT.
2. Entregar un cronograma de actividades de la etapa 1 a la firma del acta de inicio.
3. Entregar un cronograma de actividades de la etapa 2 dentro de los cinco (5) días calendario posterior al acta de inicio del contrato el cual debe contemplar las entregas de ejecución de la etapa 2.
4. Presentar al Supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la formación y la experiencia específica del personal que desarrollará las actividades objeto del contrato.
5. Presentar al Supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio los Análisis de Precios Unitarios de las actividades a intervenir en la etapa 2.
6. Entregar los diagnósticos conforme a lo establecido en el numeral 6.2.3.1. de la Ficha de Condiciones Técnicas.
7. Realizar las obras de mantenimiento de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos indicados en el numeral 12 del presente documento.
8. Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.
9. Establecer junto con la supervisión del contrato, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval del supervisor del contrato. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.5 de la ficha de condiciones técnicas.
10. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en el cronograma de actividades de cada uno de los frentes a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de las obras, coordinando previamente con los coordinadores de las sedes, para su ingreso y sitio de almacenamiento.
11. Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, de acuerdo con lo exigido en la Ficha denominada “FORMATO Anexo FCT – personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien” y de conformidad con el cronograma, documentos que hacen parte integral del contrato.
12. Efectuar el mantenimiento de las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las obras, previa autorización del supervisor del contrato.
13. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
14. Presentar los informes mensuales y finales establecidos en el presente documento.
15. Durante la ejecución del contrato se debe designar un apoderado en caso de que el representante legal no pueda realizar el acompañamiento en temas decisivos de la ejecución del contrato. En todo caso, la Entidad tendrá comunicación únicamente con el representante legal o el Director de Obra.

16. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF
17. Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su dirección, el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria, en todo caso, el contratista debe mantener y entregar en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores.
18. Responder por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.
19. Mantener informado al Supervisor del contrato, el avance de las actividades en el desarrollo del contrato en cada una de las infraestructuras, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
20. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
21. Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental
22. Realizar el almacenamiento adecuado, entrega y disposición final de los residuos de construcción y demolición, residuos especiales y peligrosos generados durante la ejecución del contrato, en lugares avalados por la autoridad ambiental, haciendo entrega de los respectivos reportes y certificados de disposición final.
23. Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal de desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química
24. Contar con Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades positivo o negativo: de 1,50 mts, así mismo la certificación de equipos de altura, cumpliendo con la normatividad vigente.
25. Realizar, en forma secuencial desde el inicio de las actividades a realizar hasta su término, registro fotográfico que se entregará al supervisor de la obra en el momento de realizar el acta de liquidación.
26. Presentar antes de iniciar los trabajos la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.
27. Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato.

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

Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

a. 1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: 2. 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.
b. 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
c. 4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.

Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

a. 1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
b. 2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
c. 3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
d. 4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
e. 5. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

a. 1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, 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.
b. 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.
c. 3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
d. 4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e. 5. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
f. 6. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

g. 7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

a. 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.
b. 2. 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.
c. 3. 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.
d. 4. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
e. 5. Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la ejecución del contrato.
f. 6. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a 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.

Elaboró: *Santiago Vargas Peña – Contratista Grupo Administrativo*
Aprobó: *Edwin Orlando Vélez-Contratista Grupo Jurídico*