ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**
Área solicitante: Grupo Administrativo	
Responsable del área solicitante: ***Marco Tulio Moreno Raudales***	
Objeto: ***Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025.***	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

De conformidad con el artículo 05 del Decreto 987 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias”, señala como función de la Dirección Administrativa “Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento”.

Además de lo anterior, el ICBF ha establecido una Política Integrada de Gestión que refleja su compromiso con el mejoramiento continuo y la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Este compromiso busca garantizar el bienestar y la salud de sus servidores, contratistas, practicantes y demás grupos de interés, de conformidad con el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, las cuales establecen los Estándares Mínimos del SG-SST.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

Las actividades relacionadas con el SG-SST en el ICBF están alineadas con el PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, cuyo objetivo es mejorar las competencias del personal y fomentar una mayor especialización en sus labores, promoviendo así su satisfacción en un ambiente laboral adecuado.

De acuerdo con el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, cada empresa y/o Entidad debe implementar y mantener medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que cubran todos los centros y turnos de trabajo, así como a todos los trabajadores. La normativa establece que se debe implementar un plan que contemple los siguientes aspectos:

- Identificación de amenazas y recursos disponibles para enfrentarlas.
- Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos.
- Formulación de procedimientos para prevenir, controlar y minimizar riesgos.
- Asignación de recursos
- Diseño de mecanismos de información, capacitación y entrenamiento.
- Programación de inspecciones periódicas.
- Desarrollo de programas de ayuda mutua con actores del entorno.

En relación con la asignación de recursos, estos comprenden estrategias, equipos, información y personal, lo cual le corresponde a la Dirección de la Entidad garantizar la disponibilidad y obtención de dichos recursos.

Que el día 06 de mayo de 2025 el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF invitó a personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar sin exceder el 10% de la menor cuantía de la Entidad, el suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025.

Que comoquiera que las propuestas presentadas por los cinco (5) oferentes evaluados no cumplieron en su totalidad con los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes, estipulados en la invitación publica **ICBF-MC-233628-003-2025CES**; y, no es posible garantizar el deber de selección objetiva para el presente proceso, se podrá declarar desierto.

Que, teniendo en cuenta lo referenciado en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual señala que: “La declaratoria de desierta de la licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.”; asimismo, la invitación pública a ofertar referenciada estipula que: “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”.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

1.2 Descripción de la necesidad:

Siguiendo estos lineamientos, la Entidad ha llevado a cabo inspecciones periódicas que han revelado la necesidad de garantizar una atención oportuna en caso de emergencias en todas las dependencias del ICBF Regional Cesar. Esto es fundamental para asegurar la protección y seguridad de servidores públicos, colaboradores y visitantes en caso de presentarse alguna eventualidad, garantizando que dentro de las Instalaciones se cuente con disponibilidad de extintores para atender un posible conato de incendio en caso de presentarse.

Dado que los extintores son un elemento esencial para el plan de protección contra incendios, su mantenimiento y recarga debe ser habitual, razón por la cual deben ser revisados periódicamente para garantizar que se mantengan en óptimas condiciones y funcionalidad. Es importante manifestar que la recarga y el mantenimiento de los extintores debe realizarse al menos una vez al año.

Mantener los extintores debidamente recargados y contar con el número necesario de estos en cada sede, es una obligación, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2400 de 1979, Artículo 220, el cual establece lo siguiente:

> *"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, adecuados a los materiales usados y a la clase de riesgo". Además, la Norma Técnica Colombiana NTC-2885 define los requisitos para la inspección de extintores de incendio. Esta norma sirve como guía para la selección, compra, instalación y aprobación de los extintores, garantizando así su correcto funcionamiento en caso de emergencia. Es crucial contar con el certificado de validez y duración de la recarga, así como realizar las reparaciones e instalaciones necesarias en los sitios y áreas designadas, según el riesgo y la ubicación de los extintores."*

Así mismo el extintor Solkaflam, denominado técnicamente como EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC 123, es una de las referencias más usadas en el ICBF Regional Cesar que poseen en sus entornos elementos o máquinas que funcionan con electricidad, ya que permite la extinción del fuego sin alterar el funcionamiento de los equipos; de ahí que también lo llamen "extintor limpio". Sin embargo, pese a su eficiencia para extinguir el fuego, el compuesto químico que es utilizado para su producción, el HCFC, contiene una sustancia que daña, considerablemente, la capa de ozono. En 2017, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo expidieron la Resolución 2749 de 2017, la cual prohíbe la importación de ciertas sustancias agotadoras de la capa de ozono. Por lo anterior el Agente limpio HCFC-123 dejará de importarse en Colombia, por lo que hoy en día en Colombia las empresas rechazan las ofertas del mantenimiento y recarga de este tipo de extintor EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC 123, teniendo en cuenta la difícil comercialización en el mercado del agente.

Luego de la Resolución 2749 de 2017 y de acuerdo con las especificaciones de los componentes químicos del extintor HCFC, estos podrían sustituirse por, Extintores CO2 esta es una excelente alternativa para los

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

entornos con equipos eléctricos, ya que, al ser un agente limpio, funciona muy bien para los incendios tipo C. No obstante, no son extintores multipropósito, lo que significa que deben manejarse con cuidado para otro tipo de incendios, como el tipo A.

Por lo anterior la Regional Cesar se permite sustituir los extintores HCFC por Extintores CO2 esto con el fin de dar cumplimiento Resolución 2749 de 2017 ubicados en la Regional y centro zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles donde a continuación se describen las cantidades existentes que se requieren sustituir:

ÍTEM	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Regional Cesar	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos	10
2	Centro Zonal Valledupar 2	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos	1
3	Centro Zonal Valledupar 1	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos	2
4	Centro Zonal Agustín Codazzi	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos	3
5	Centro Zonal Chiriguana	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos	2
6	Centro Zonal Aguachica	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos	3
7	Bodega de Archivo	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos.	2
8	Bodega Oasis (Inservibles)	Extintores Agente Limpio HCFC 123 de 3700 gramos	2

Mantener los extintores debidamente recargados y el numero necesario en cada sede es una obligación, en conformidad con la Resolución 2400 de 1979, específicamente en su Artículo 220, que establece que “todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, adecuados a los materiales usados y a la clase de riesgo”. Además, la Norma Técnica Colombiana NTC-2885 define los requisitos para la inspección de extintores de incendio. Esta norma sirve como guía para la selección, compra, instalación y aprobación de los extintores, garantizando así su correcto funcionamiento en caso de emergencia. Es crucial contar con el certificado de validez y duración de la recarga, así como realizar las reparaciones e instalaciones necesarias en los sitios y áreas designadas, según el riesgo y la ubicación de los extintores.

Con lo anterior se espera que al interior del ICBF Regional Cesar, se adelanten las actividades suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

vigencia 2025; para garantizar su correcto funcionamiento y además evitar así su deterioro ocasionado por circunstancias climáticas y por el paso del tiempo.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra en el **PACCO No. 20173** de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el documento PACCO cargado en SECOP II, en la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025.

2.2 Plazo de ejecución:

El contrato resultante tendrá un plazo de ejecución, sin exceder, hasta los treinta días (30) del mes de diciembre de 2025 o hasta que se agoten los recursos, (lo que ocurra primero), a partir de la suscripción del "Acta de inicio", previa legalización y perfeccionamiento del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de la ejecución del contrato será en la Sede Regional ICBF Cesar, Centros Zonales y bodegas.

SEDE ADMINISTRATIVA	MUNICIPIO	DIRECCION
Regional	Valledupar	Calle 16A No. 11 – 15 Loperena
Centro Zonal Valledupar 2	Valledupar	Carrera 18 No 11-76
Centro Zonal Valledupar 1	Valledupar	Cra. 7A No. 25A – 160 Doce de Octubre
Centro Zonal Codazzi	Codazzi	Calle 22 No. 15 – 57
Centro Zonal Chiriguaná y casa atrapasueños	Chiriguaná	Calle 8 No. 8 – 95
Centro Zonal Aguachica	Aguachica	Carera 7 No. 4 – 59
Bodega de Archivo	Valledupar	Calle 22 No. 17-53
Bodega de Inservibles El Oasis	Valledupar	Carrera 26 No. 44 - 75

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar, Cesar.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, manual de contratación del ICBF, Resoluciones 8080 del 11 de agosto y 10601 del 10 de octubre de 2016, y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia, el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: SUMINISTRO.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar ***"Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025"*** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía __X__

3.3. Código (s) UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.
72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego.
46191601	Extintores

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714)**

Para efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo del ICBF Regional Cesar; adelantó un estudio de mercado, en donde estimó que el valor para “Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueño, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes,

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

durante la vigencia 2025; es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714),** tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector.

ANEXO: Estudio del Sector y cotizaciones para la determinación del valor estimado del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
52025	7-04-2025	302 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	PROPIOS	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS	9.967.714

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en la invitación pública.

La invitación pública del presente proceso se estructura en estricto apego de los criterios establecidos en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, por lo tanto, para la selección de la oferta más favorable para la Entidad se tendrán en cuenta los factores establecidos en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, es decir, la oferta que presente el menor valor en su propuesta económica y que haya cumplido con la totalidad de los requerimientos señalados en la invitación pública, requisitos a través de los cuales se busca el cumplimiento de las condiciones técnicas, de experiencia y jurídicos que garanticen el cumplimiento del objeto contractual. Las propuestas que no cumplan con los requisitos jurídicos y técnicos mínimos exigidos por la Entidad serán inhabilitadas.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

Dar cumplimiento de los requisitos técnicos de mínimo cumplimiento contenidos en la Ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS. Las propuestas que no cumplan con los requisitos jurídicos y técnicos mínimos exigidos por la Entidad serán inhabilitadas.

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITO MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA - (Propuesta acorde a ficha técnica, Experiencia).	CUMPLE /NO CUMPLE

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la experiencia 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

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica relacionados a continuación:

6.1 Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITO MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA - EXPERIENCIA	CUMPLE /NO CUMPLE

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la experiencia 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

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica relacionados a continuación:

6.1.1 Requisitos de Verificación Jurídica (Cumple / No Cumple)

Los oferentes deberán anexar con su oferta la siguiente documentación.

6.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta.

El Proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Entidad en el ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, y los requisitos establecidos en la invitación.

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

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que, con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

y especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

El proponente deberá manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y sus anexos.

6.1.1.2 Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales.

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

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

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el ANEXO - MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL o el ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA, según corresponda.

6.1.1.3. Registro único tributario.

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, y de acuerdo con la Ley 2010 de 2019.

6.1.1.4. 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 de los antecedentes de la persona jurídica y del representante legal a su propuesta.

6.1.1.5. 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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

disciplinarios de quienes van a participar; esto es: Persona Jurídica y su Representante Legal o únicamente para el oferente cuando se trata de proponente persona natural, 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.

6.1.1.6. Certificado de antecedentes judiciales.

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

6.1.1.7. Consulta RNMC.

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

6.1.1.8. Certificado Registro Nacional de Deudores Morosos - REDAM

Si el proponente es persona natural deberá aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta El Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal o quien haga sus veces.

6.1.1.9. Certificado participación Transparente

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública con el objeto de minimizar los riesgos de la colusión y corrupción en los procesos de selección, adopta las practicas que promueven la participación transparente y competitiva, de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 1.55 de 1959; Decreto 2153 de 1992; Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar los ANEXOS - CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE, COMPROMISO ANTICORRUPCION, PACTO DE INTEGRIDAD Y ACUERDO DE TRANSAPARENCIA, en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas oclusivas o restrictivas de la competencia.

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

6.1.1.10 Registro actualizado en el sistema de información de proveedores del ICBF.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

El Proponente deberá estar inscrito y tener registros actualizados en el Sistema de Información de Proveedores del ICBF; para lo cual podrá acceder al sistema por el siguiente link https://proveedores.icbf.gov.co/; requisito verificable por el ICBF en la plataforma destinada para tal fin

6.1.1.11. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.

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

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

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta 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.

Si el proponente es extranjero, deberá aportar fotocopia de la cédula de extranjería o fotocopia del pasaporte para los extranjeros.

6.1.1.12. Certificación Bancaria

El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario.

6.1.1.13. Formato de autorización de tratamientos de datos personales

El oferente, deberá diligenciar y allegar el formato de autorización de tratamientos de datos personales debidamente suscrito.

6.1.1.14. Autorización del representante legal y/o apoderado

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

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

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación publica así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

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

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

6.1.1.15. Certificado inhabilidades Delitos Sexuales contra niños, niñas, adolescentes y Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El oferente deberá allegar el certificado de la consulta de delitos sexuales contra niños, niñas, adolescentes, lo que facultará al ICBF Regional Cesar para la consulta necesaria frente a esta inhabilidad.

6.1.1.16. Certificado de existencia y representación legal del proponente y/o Certificado de inscripción en el registro mercantil.

Presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende contratar.

La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación

NOTA: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil.

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.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

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

El certificado expedido por la Cámara de Comercio deberá cumplir con las siguientes reglas:

- La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.
- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

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.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

6.1.1.17. Para el caso de consorcios y uniones temporales.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los ANEXO - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y ANEXO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

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

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

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

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

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

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

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

8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

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

10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

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

12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.

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

14. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

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

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

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

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en Ja Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo de la invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a Io expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.1.1.18. Personas jurídicas extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1)

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) más contados desde la fecha de suscripción de este.

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

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

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

6.1.2 CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA (CUMPLE /NO CUMPLE)

6.1.2.1. Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones Técnicas.

a) Aceptación de las condiciones técnicas

La persona natural o el Representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

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

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

Los bienes por contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por el ICBF Regional Cesar; la cantidad, referencia y unidad de medida de elementos a suministrar son los que aparecen en el anexo FICHA DE CONDICIONES TECNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT. Aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas señaladas en la FCT son de obligatorio cumplimiento.

A. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

El contratista deberá disponer de mínimo, un (1) establecimiento de comercio y/o punto de distribución de materiales para la prestación del servicio de suministro, recarga y mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática de extintores, que se encuentre localizado en la ciudad de Valledupar; para lo cual deberá aportar junto con su propuesta, el certificado de cámara de comercio y/o registro mercantil vigente donde se acredite el requisito.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

B. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los Impuestos, Estampillas Pro-Universidad Popular del Cesar (0,5%), Tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con de conformidad con lo señalado en la plataforma de Secop II.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentra relacionado suministro, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, de extintores del presente objeto.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
Los oferentes deberán acreditar su experiencia, allegando mínimo tres (3) certificaciones con entidades públicas y/o privadas; contratos y/o actas de liquidación de contratos, ejecutados a satisfacción, los cuales deberán estar relacionados con el objeto de la presente contratación, el cual es “Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueño, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025”, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714)**, y/o actas de liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción con entidades públicas o privadas. **NOTA:** Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes (i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas la condiciones establecidas en la Invitación Publica y que permita tomar la información que falte en la certificación.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

En caso de que las certificaciones aportadas que acrediten experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (la presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia).

La experiencia acreditada por la entidad pública deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

Las certificaciones deben reportar lo relacionado con el Objeto del Contrato.

De igual forma, podrán aportar copias de contratos suscritos y terminados a satisfacción.

Si el contrato se encuentra en ejecución, el oferente deberá presentar la (s) certificación (es) expedidas por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la cual conste el porcentaje y el valor ejecutado a la fecha de expedición de dicha certificación, asimismo la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta, y a su vez deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar.

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

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año en la fecha de suscripción del mismo. Para efectos

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

de calcular el valor de los contratos en SMLMV, se informa el salario mínimo para los años 2018 a 2025 así:

Año	Valor del SMMLV
2025	1.423.500
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242

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

En todo caso, la sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2025.

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

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

Nota 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 2: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (01) certificación de experiencia.

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

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

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

Reglas Generales para la verificar la experiencia:

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 la invitación.

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 la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; o evidencien declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; o evidencien la imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

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

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

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

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

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

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 que el oferente aporte

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
7.1.1.2 Constituir y allegar a ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7.1.1.3 Participar y apoyar a ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.1.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.1.6 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.1.7 Presentarla factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago.
7.1.1.8 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.
7.1.1.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7.1.1.10 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.
7.1.1.11 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.
7.1.1.12 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.
7.1.1.13 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

7.1.1.14 Diligenciar un acta de visita donde conste el intercambio de los equipos, debidamente firmada por el representante leal del contratista que los retira y el responsable de parte del ICBF que autoriza el cambio.
7.1.1.15 Ubicar en soporte metálico de pared, aquellos extintores de cada sede que así lo requieran.
7.1.1.16 Ofrecer garantía de un año para la recarga y anexar la certificación del químico original que utilice para la recarga
7.1.1.17 Prestar el servicio en las fechas estipuladas, el contratista deberá presentar cronograma al supervisor del contrato.
7.1.1.18 Identificar cada extintor con una placa de señalización plástica la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo donde esté ubicado el extintor, en el piso se debe realizar la demarcación de un cuadrado de cinco centímetros de ancho con pintura de color rojo
7.1.1.19 Realizar entrega de los extintores recargados y nuevos con su respectiva instalación, señalización y demarcación de acuerdo con las especificaciones incluidas en la ficha técnica antes del 31 de diciembre de 2025 en cada sede.
7.1.1.20 Relación de extintores entregados por centro zonal, relación de los extintores a los cuales se les hizo mantenimiento preventivo y correctivo, detallando repuestos o servicios requeridos para su adecuado funcionamiento, fichas técnicas y de seguridad de cada extintor en funcionamiento impresas a color de acuerdo con lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y NTC 1692, Este informe se deberá entregar al supervisor del contrato antes del30 de diciembre de 2025.
7.1.1.21 Atender los casos correctivos con la urgencia que se solicita y en el menor tiempo posible.
7.1.1.22 Asistir a los centros zonales cuantas veces sea necesario con el fin de realizar la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo del 100% de los extintores.
7.1.1.23 Disponer permanentemente el personal necesario competente de acuerdo con la normatividad para la prestación del servicio.
7.1.1.24 Prestar el servicio en las fechas estipuladas dentro del plazo del contrato, el contratista deberá presentar cronograma al ICBF, con 8 días de anticipación al inicio del cronograma con el fin de informarle a cada centro zonal.
7.1.1.25 Atender las recomendaciones que haga el ICBF respecto del objeto del contrato

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
7.1.2.2 Realizar a los extintores de propiedad del ICBF Regional Cesar, de acuerdo con el concepto técnico del contratista y el aval del supervisor del contrato los siguientes servicios:

- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Recarga
- Prueba hidrostática (incluye el vaciado y la recarga)

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

- Suministro de extintores

7.1.2.3. Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores en perfecto estado de funcionamiento y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicarán temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.
7.1.2.4. El contratista deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para los servicios cumplan con las normas del caso, deberá entregar por escrito las respectivas certificaciones del químico original que utilice para la recarga y las garantías, que no será inferior a un (01) año por la calidad de los bienes entregados.
7.1.2.5. Realizar registro fotográfico de las actividades realizadas en cada una de las Sedes.
7.1.2.6. Entregar informe físico y medio magnético (vía correo electrónico) de las actividades realizadas de acuerdo con el tipo de extintor, el cual debe incluir: Relación de extintores entregados por centro zonal, relación de los extintores a los cuales se les hizo mantenimiento preventivo y correctivo, detallando repuestos o servicios requeridos para su adecuado funcionamiento, fichas técnicas y de seguridad de cada extintor en funcionamiento impresas a color de acuerdo a lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1072 de 2015 y NTC 1692. Este informe se deberá entregar al supervisor del contrato una vez ejecute la actividad, de manera simultánea con la presentación de la factura de venta.
7.1.2.7. Identificar cada extintor con una etiqueta de señalización plástica, la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo donde esté ubicado el extintor, en el piso o pared se debe realizar la demarcación de un cuadrado de cinco centímetros de ancho con pintura de color rojo.
7.1.2.8. Instalar los extintores con los soportes apropiados de acuerdo con el peso y la altura reglamentaria.
7.1.2.9. Suministrar e instalar los extintores con las siguientes especificaciones: Etiqueta con instrucciones de manejo del extintor colocados sobre la parte delantera, tarjeta de garantía donde especifique el contenido del extintor, fecha de recarga, mantenimiento y revisión, además de un anillo de verificación de cara del extintor con el color requerido acorde al año ubicada en el cuello del extintor, debe incluir gancho sujetador de pared, palanca de accionamiento metálica, manguera y correa.
7.1.2.10. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores de acuerdo con el año vigente, igualmente colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización de mantenimiento.
7.1.2.11. Recoger y entregar los extintores en cada una de las dependencias y centros zonales, efectuar la respectiva revisión, mantenimiento y recarga, con los elementos químicos adecuados, etiquetas, puestos y técnicas requeridas para estos elementos y nuevamente devolverlos al sitio de origen. Lo anterior se debe realizar en presencia del supervisor del contrato o de quien designe. El Transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos serán asumidos por el contratista.
7.1.2.12. Responder por la custodia y cuidado de los extintores mientras estén en la recarga.
7.1.2.13. Colocar una nueva etiqueta de tamaño 3x3 cm, en donde se enumeren cada uno de los extintores con el logo del ICBF, en fondo blanco y en la que se enumere cada uno de los extintores. Esta etiqueta se debe ubicar debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

7.1.2.14. El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
7.1.2.15. Realizar entrega de los extintores recargados con su respectiva instalación, señalización y demarcación de acuerdo con las especificaciones incluidas en la ficha técnica, dentro de los tiempos de ejecución del contrato.
7.1.2.16. Ubicar en soporte metálico de pared, aquellos extintores de cada sede que así lo requieran.
7.1.2.17. Prestar el servicio en las fechas estipuladas dentro del plazo del contrato, el contratista deberá presentar cronograma al ICBF, con 8 días de anticipación al inicio del cronograma con el fin de informarle a cada dependencia o centro zonal.
7.1.2.18. Entregar e instalar, los extintores con su respectiva señalización, sin signos de abolladuras, corrosión y despresurización, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la presente FCT.
7.1.2.19. Asistir a los centros zonales cuantas veces sea necesario con el fin de realizar la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo del 100% de los extintores.
7.1.2.20. Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga.
7.1.2.21. Los extintores los deberán recoger en cada uno de los lugares estipulados.
7.1.2.22. Revisar el estado físico al extintor y placa de señalización (abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor. Incluir la pintura de los extintores que estén deteriorados y que la requieran como parte del mantenimiento.
7.1.2.23. Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio, igualmente esta información deberá reposar en el informe final.
7.1.2.24. Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno.
7.1.2.25. Realizar pruebas de hermeticidad, verificando que no presenten fugas.
7.1.2.26. Realizar una reunión con el profesional SST de la Regional Cesar, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas, así mismo entregar la documentación de seguridad y salud en el trabajo requerida.
7.1.2.27. Atender las recomendaciones que haga el ICBF respecto del objeto del contrato.
7.1.2.28. Diligenciar un acta de visita donde conste el intercambio de los equipos, debidamente firmada por el representante legal del contratista que los retira y el responsable de parte del ICBF que autoriza el cambio.
7.1.2.29. Disponer permanentemente el personal necesario competente de acuerdo con la normatividad para la prestación del servicio.
7.1.2.30. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
7.1.2.31. Suministrar elementos faltantes a los cilindros como son mangueras con sus correas, anillos de seguridad, tubo sifón, manómetro, vástagos, jorlis, boquilla, señalización, y soporte.
7.1.2.32. Ofrecer una garantía de mínimo un año por la calidad de los bienes y servicios entregados, contada a partir de la fecha de entrega a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
7.1.2.33. Ofrecer garantía de un año para la recarga y anexar la certificación del químico original que utilice para la recarga

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

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

7.1.3.1 Para el eje de Calidad

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

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

7.1.3.1.3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.

7.1.3.1.4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.1.3.1.5. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

7.1.3.2 Para el eje de política de la Seguridad de la Información

7.1.3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.

7.1.3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al interventor una vez se firme el contrato o convenio.

7.1.3.2.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al interventor una vez se firme el contrato.

7.1.3.2.4. Informar al interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.

7.1.3.2.5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.1.3.2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT “Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD”-

PÚBLICA

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

cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.

7.1.3.3 Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.1.3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
7.1.3.3.2. 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.
7.1.3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7.1.3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
7.1.3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
7.1.3.3.6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7.1.3.3.7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente si cumple
7.1.3.3.8. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.
7.1.3.3.9. Pago de los aportes de seguridad social, Plantilla de los pagos de los aportes
7.1.3.3.1. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.1.3.4 Para el eje Ambiental

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

7.1.3.4.2. 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.

7.1.3.4.3. 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.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

1. Recibir a satisfacción los elementos o bienes suministrados por parte del supervisor cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
3. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aporte parafiscales y del sistema de seguridad social integral cuando corresponda.
4. Aprobar la garantía única una vez presentada por el contratista.
5. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo del contrato las condiciones técnicas y económicas ofertados por el contratista

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714)** incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar (0.5%), el cual se pagará al contratista previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato 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 articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán 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:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/3/2025

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

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

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

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Grupo Administrativo del ICBF Regional Cesar; En todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional.

El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la Guía de supervisor de contratos y convenios del ICBF. La supervisión se ejercerá de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Manual de Supervisión del ICBF.

9.2 Interventoría.

“No Aplica”

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *“Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de*

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 6/3/2025**

Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y doce (12) meses más.

***CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el Manual de Contratación, y que la presente contratación no supera los cien (100) SMMLV, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

1. **Tabla Matriz Estimación de Riesgos**
2. **Estudio de Mercado.**
3. **Ficha de Especificación de condiciones técnicas**
4. **Propuesta económica.**

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	**Marco Tulio Moreno Raudales**	

PUBLICA

Revisó: Yolena Villero - Coordinadora Grupo Jurídico.
Revisó: Jaime Lozano - Profesional Universitario - Grupo Jurídico.
Aprobó: Marco Tulio Moreno Raudales – Coordinador Grupo Administrativo.
Proyectó: Yuli Yuleibis Escobar Espitia-Contratista Grupo Administrativo

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

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