INVITACIÓN NÚMERO ICBF-CAS-MC-011-2025

Artículo 94 Ley 1474 de 2011 –Subsección 5 Decreto 1082 de 2015 – Decreto 1860 de 2021.

OBJETO

REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL CASANARE.

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE:

CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($140.000.000 MCTE)

Agosto de 2025

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR	12 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR Y PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITACION DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES	13 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	14 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACION AVISO SOBRE LA PROCEDENCIA DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	14 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO FINAL PARA EXPEDIR ADENDAS	14 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO FINAL PARA LA ENTREGA DE OFERTAS	19 de agosto 2025 05:00 pm	Las Ofertas económicas deberán ser radicadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
ACTA DE CIERRE RADICACIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE APERTURA DE OFERTAS Y VERIFICACIÓN DEL MENOR PRECIO OFERTADO	19 de agosto de 2025 06:00 pm	Grupo Jurídico Regional Casanare – Publicación Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES) Y SOLICITUD DE SUBSANACIÓN O ACLARACIONES.	20 de agosto de 2025	La solicitud de subsanación de inconsistencias o errores se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	21 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

TRASLADO AL INFORME DE EVALUACIÓN.	22 de agosto de 2025	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.	25 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL ICBF invita a Personas Naturales, Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad, la adquisición de **bienes, servicios y obras** con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

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

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

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

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales:

(i) Ley 80 de 1993.
(ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
(iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007.
(iv) Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

1.2. OBJETO

REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL CASANARE.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de éste, hasta que se agoten y ejecuten los recursos asignados, sin exceder el 15 de diciembre de 2025.

El plazo de ejecución de las actividades en la infraestructura es el siguiente:

Actividad No1 – Visitas preliminares, entrega y aprobación de informes técnicos de visita: Cinco (05) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Teniendo en cuenta contratiempos por temas de devolución y observaciones de los documentos, lo anterior no podrá sobrepasar diez (10) días hábiles.

Actividad No. 2 – Obras de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas: contado a partir de la finalización y aprobación de la etapa de visitas preliminares, hasta que se agoten y ejecuten los recursos asignados, sin exceder el 15 de diciembre de 2025.

La adjudicación se realizará será por el valor del presupuesto oficial, siendo este contrato de ejecución abierta pero con la obligación por parte del contratista de ejecutar las actividades que sean solicitadas por la supervisión del ICBF, es decir que se ejecuta a medida que se van requiriendo los servicios de mantenimiento, durante el plazo del contrato o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que suceda**.**

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Casanare adelantó un estudio de mercado, aplicando los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en cuanto al análisis del sector, teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato a celebrar, el cual se desarrollara como una bolsa de recursos de precios unitarios a monto agotable, para lo cual los precios unitarios establecidos han sido denotados en el documento integral de Estudio de Sector del presente proceso, por lo anterior el presupuesto oficial del proceso cuyo objeto es "**REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL CASANARE.”**, está determinado por la asignación realizada con base en la necesidad estimada por el área solicitante, el cual asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000) MCTE,** tal como se evidencia en el documento anexo presupuesto de obra, el cual forma parte integral del presente documento.

1.4.1. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

NOTA 1: El valor unitario ofertado NO PODRÁ sobrepasar el valor unitario techo establecido del presupuesto oficial y, establecidos en el análisis del sector, so pena de RECHAZO de la oferta.

NOTA 2: El valor relacionado a cada porcentaje del A.I.U. que presenten los Oferentes no debe ser superior al 100 % del Valor Oficial de cada uno de los Porcentajes de A.I.U, establecidos en el Listado de Ítems presentados en el documento FORMATO - PROPUESTA ECONOMICA., como en el documento integral Estudio de Sector, so pena de RECHAZO de la oferta.

1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

NO DE CDP	FECHA DE CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS.
38525	31/07/2025	997 – INFRAESTRUCTURA	C-4602-1500-10-704040-4602017-02 ADQUIS. DE BYS - OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MEJORADAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NI	Recursos Nación - 16	CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE	$140.000.000

1.5. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley y se ejecutarán como una bolsa de recursos teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica.

El contrato no contempla realizar pagos de anticipo, por lo tanto, el valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales contra cortes de actividades ejecutadas mensualmente, las cuales deberán ser aprobados por la supervisión del contrato, previamente revisados por el apoyo a la supervisión, previa presentación de las actas parciales de actividades por parte del contratista.

Se pagará al contratista así:

PAGOS PARCIALES: Los pagos se realizarán con actas parciales de acuerdo con actas mensuales de actividades ejecutada (ítems de actividades efectivamente terminadas), los cuales deberán contar con el recibo a satisfacción de la respectiva supervisión, e informe técnico de avance de actividades mensual. Estos pagos se realizarán hasta por el 95% del valor total de las actividades.

PAGO FINAL: El ultimo pago corresponderá al 5% del valor total de las actividades, el cual se pagará una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Entrega del informe final de ejecución.
- Suscripción de acta de terminación del contrato entre contratista y la supervisión.
- Suscripción de acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato entre contratista y la supervisión.
- Aprobación de las garantías correspondientes.
- Suscripción del Acta de liquidación del Contrato por todas las partes en ella intervinientes, la cual solo se podrá dar cuando se encuentren cumplidas todas las obligaciones de información del contrato.

NOTA 1: Los equipos que sean requeridos en la ejecución del mantenimiento o adecuación de la infraestructura, en caso de ser determinada su necesidad mediante el diagnóstico técnico, solo se pagarán, cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión.

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

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

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 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.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI; #CONTRATO; CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación

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

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la siguiente ubicación:

NO. 1	REGIONAL	MUNICIPIO	NOMBRE DE LA SEDE / DIRECCIÓN	SEDE	DIFICULTAD DE ACCESO
1.	CASANARE	YOPAL	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO - KAIROS	En Comodato	FACIL

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Yopal- Casanare, Diagonal 9 No. 8-85.

1.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación Administrativa de la Regional Casanare, como apoyo técnico para realizar dicha supervisión estará el ingeniero civil del Grupo Administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el actual Manual de Contratación del ICBF, la guía de supervisión de contratos y convenios suscrito por el ICBF, y demás normas internas expedidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

1.8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

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

MULTAS POR INCLUMPLIMIENTO

- **a.** Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento.
- **b.** El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
- **c.** El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado.
- **d.** La imposición de multas como mecanismos coercitivos sancionatorios no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante.
- **e.** El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

- **a.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 10% del valor del contrato.
- **b.** En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta.
- **c.** Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 20% del valor del contrato.
- **d.** Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente.
- **e.** Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que

se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato.

f. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

g. El contratista autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

CADUCIDAD: Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

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

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

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

2.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de

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

la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Invitación a ofertar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
La presentación de observaciones será únicamente a través de la plataforma Secop II, espacio por el que la entidad dará respuesta a las mismas.
La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la Invitación a Participar, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
El Acta de Apertura de Ofertas se publicará en el SECOP II.

2.3. OFERTAS

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

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. **DEBERÁN SER RADICADAS DIGITALMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA- SECOP II, HASTA LA FECHA Y HORA PREVISTA COMO LÍMITE PARA LA RADICACIÓN DE LAS MISMAS** de conformidad con el cronograma de la presente invitación.
b. La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales.
c. La oferta deberá permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
d. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
e. Los documentos de la oferta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
f. Los oferentes deberán tener en cuenta que:
- No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- Una vez presentada la oferta económica, **NO** podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

2.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisará las ofertas, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - **ICBF** - verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

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

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.
Nota 1: El **ICBF** podrá realizar las correcciones aritméticas que sean necesarias, y en caso de que exista diferencia entre el valor incluido en la plataforma y el valor resultante de las correcciones aritméticas, la entidad ajustara el valor en la plataforma y adjudicara el contrato por ese valor.

2.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

Por anterior, el comité evaluador del **ICBF** señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos

habilitantes, sin embargo, la presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta la terminación del término de traslado al informe de evaluación.

2.6. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única propuesta o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación, la entidad procederá a la aceptación de la oferta. 4. La entidad Estatal de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones ", SUBSECCIÓN 5 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: …. |*3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*- 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

2.7. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

Sin perjuicio de lo establecido en ley 1150 de 2007, serán rechazadas las propuestas en los siguientes casos.

Será causal de rechazo de la propuesta cuando se presente una o algunas de las siguientes situaciones ya sean en relación con el proponente o con la propuesta:

EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE:

a) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y en la ley.

b) Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

c) Cuando se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.

d) Cuando No se aporte el poder y la propuesta sea presentada a través de apoderado.

e) Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre ó con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).

f) Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003.

EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA:

a) Cuando se presente propuesta parcial o alternativa o condicionada.

b) Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.

c) Cuando se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.

d) Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente invitación.

e) Cuando No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.

f) Cuando fije precios y condiciones artificiosamente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

g) Cuando el representante legal exceda los límites de su representación.

h) El no cumplimiento de las reglas señaladas en el numeral 2.1 de la presente invitación.

No se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

2.8. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

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

2.9. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

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

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

2.10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2.11. OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Instituto verificará que el proponente que ofrece el MENOR PRECIO cumpla con las condiciones de la

invitación pública, según las especificaciones, requerimientos y condiciones técnicas obligatorias, incluidas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS.

La oferta económica debe ser diligenciada, así:

La oferta económica deberá presentarse y diligenciarse en su totalidad de conformidad con el FORMATO – PROPUESTA ECONÓMICA, cargado en la plataforma de la SECOP II, de igual forma debe diligenciar el valor de la propuesta económica en el espacio disponible en la plataforma SECOP II. El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta, mencionado lo anterior el contratista también deberá presentar la propuesta en el formato Excel adjunto en la Invitación Publica.

El oferente debe tener en cuenta que se evaluará el valor unitario del ítem, dentro del contenido de la oferta deberán ir con todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que ocasione la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: La oferta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.

NOTA 2: Los valores unitarios ofertados no podrán exceder los valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad. So pena de rechazo.

2.12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de oferta económica, bajo el anterior criterio, el **ICBF** aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
La Entidad aplicará el criterio de desempate establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015.

2.13. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- La Invitación Pública.
- Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas.
- El correo por medio del cual se designa comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.

- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- La Aceptación de la Oferta.

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

2.14.1 DEFINICION

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

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

2.14.2. PROCEDIMIENTO

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

En cumplimiento de lo establecido en la Guía el correo Dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para eventos de indisponibilidad es: nosecop.casanare@icbf.gov.co , correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

2.15 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar invita a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la plataforma del SECOP II, y/o acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la sede Dirección Regional Diagonal 9 N. 8-85, Barrio Luis María Jiménez de Yopal Casanare, para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

2.16 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, el proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia,

siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria; estas solicitudes se podrán presentar, únicamente, dentro del mismo término para formular observaciones.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso de selección es limitado, sólo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes y su verificación se realizará de conformidad a los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

1. Para efectos de la solicitud de limitación a Mipyme, los interesados deberán realizarla de manera expresa y aportar la copia del registro mercantil, o el certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario, anteriores a la fecha de publicación de la invitación pública.
2. Para efectos de la participación en el proceso de selección, deberán presentarse los siguientes documentos, según el caso:

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

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

2.17 ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

La presente contratación no se encuentra cubierta la Contratación por Acuerdos Comerciales ya que, en virtud de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales que

adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la capacidad técnica establecida en el presente capitulo.

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

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple / No cumple

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – Colombia Compra Eficiente.

3.1 CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.1.1 PERSONA JURÍDICA

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

a) Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado.

b) Fotocopia legible de documento de identidad: El Proponente debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una Persona Jurídica se

anexará la copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe anexa copia legible de este documento.

c) Fotocopia de la Libreta Militar: El Proponente Persona Natural (HOMBRE), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, debe anexar fotocopia legible de la libreta militar. Lo anterior si es menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

d) Certificado de existencia y representación legal: El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- 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, de igual forma deberá tener como actividad económica principal o secundaria el código CIIU 4290.
- 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 duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo, en las mismas condiciones acá descritas.

e) Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003. (Anexos No. 2 y3 según el caso), Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.

Para el caso de personas naturales, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento correspondiente, (Anexo 3) certificación donde se acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

f) 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 verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal)

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

h) Certificado de Antecedentes Judiciales: El ICBF verificará que el interesado no tenga antecedentes judiciales, de acuerdo con certificado expedido por la Policía Nacional. (del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

i) Consulta RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

j) RUT: El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, en caso de que se trate de consorcio o unión temporal, deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el del consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

k) Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link. https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1

Nota: Cuando se trate de proponentes conjuntos, este formato deberá ser suscrito tanto por el representante legal del proponente, como por los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que lo componen.

l) Certificación Bancaria.

m) Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM**, del representante legal de la persona jurídica.

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

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.
Nota 3: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

3.1.2 PERSONA NATURAL

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

a) Fotocopia legible de documento de identificación para demostrar la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros
b) Fotocopia legible de la libreta militar: si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
c) Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o 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 deberá tener como actividad económica principal o secundaria el código CIIU 4290.

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: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

d) Carta de Presentación de la Oferta Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.
e) Boletín de responsables fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
f) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

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

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

i) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

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

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la OPCION 1, de la invitación pública.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la OPCION 2, de la invitación pública, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

j) Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública.

k) Consulta RNMC El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso

l) RUT para Identificación Tributaria 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.

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

Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Nota 2: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

m) Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link. https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1

Nota: Cuando se trate de proponentes conjuntos, este formato deberá ser suscrito tanto por el representante legal del proponente, como por los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que lo componen.

n) Certificación Bancaria

o) Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de la persona natural.

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

Nota 2: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

3.1.3 Consorcios y Uniones Temporales

Los 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.

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

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

b. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el **documento de constitución del consocio o unión temporal.**

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

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el

efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse los documentos que lo acrediten 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. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

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

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

12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y 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 aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

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

16. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

c. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.[2]

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

d. Anexar **el Certificado Participación Como Independiente del Oferente**- ANEXO 9, de la invitación pública.

e. Consulta RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. Es decir que debe adjuntar el certificado por cada uno de los integrantes y además el de la unión temporal o consorcio.

f. Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link. https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion,referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1.

Nota: Cuando se trate de proponentes conjuntos, este formato deberá ser suscrito tanto por el representante legal del proponente, como por los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que lo componen.

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

Tanto las personas Naturales como jurídicas que integren la figura asociativa deberán aportar una certificación, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Lo anterior según los anexos para persona natural o jurídica y de acuerdo con las opciones indicadas para cada caso.

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

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no

se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

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

3.1.4 Personas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la Fecha de Cierre de esta Invitación, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

a. La existencia, objeto y nombre del representante legal;

b. La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del contrato; así como sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Propuesta, la participación en la Invitación Pública.

c. Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

En el evento en que, conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero o el miembro del Consorcio o Unión Temporal, no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información requerida, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información aquí solicitada, el proponente o miembro del Consorcio o Unión Temporal de origen extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;

y (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la Capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Acreditar que su objeto social permite la participación en la presente Invitación Pública y la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado, (esta persona deberá figurar en los documentos señalados anteriormente en la Invitación). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Acreditar la suficiencia de la capacidad jurídica de su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados anteriormente en el Pliego de Condiciones).

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 un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

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

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

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

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

Las personas extranjeras deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, acompañando con lo establecido en la invitación pública.

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

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

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

3.2CAPACIDAD TÉCNICA:

REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (CUMPLE / NO CUMPLE) El proponente deberá demostrar que cuenta con capacidad técnica para la ejecución del objeto contractual del proceso, por lo cual deberá aportar como mínimo la siguiente documentación:

3.1 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS.

En ese sentido, el representante legal del proponente persona jurídica o estructura plural o el proponente persona natural, deberá suscribir el documento denominado FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS, y la Entidad procederá a su verificación

3.2 AVAL DE LA PROPUESTA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, (…) *Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.*

Por lo tanto, los oferentes deberán tener en cuenta al momento de presentar su oferta, el aval de la misma.

- **Personas Naturales:**

El oferente que se presente como persona natural deberá ser profesional en ingeniería civil y contar con tarjeta profesional vigente, allegando para el efecto:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía o documento equivalente.
2. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la misma, según corresponda.
3. Certificado de antecedentes profesionales vigente

- **Persona jurídica:**

La propuesta presentada por persona jurídica, cuyo representante legal no sea profesional en ingeniería civil, deberá ser avalada por una persona natural profesional ingeniería civil, suscribiendo el **FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, adjuntando:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía o documento equivalente.
2. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la misma, según corresponda.
3. Certificado de antecedentes profesionales vigente.

Así mismo, la persona que avala la oferta no debe encontrarse reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, ni inhabilitado para contratar conforme el Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI, ni contar con requerimiento judicial, ni como infractor en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

NOTA 12: En caso de encontrarse reportado no podrá abonar la propuesta

3.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mínimo (1) y máximo tres (03) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance o actividades sean o correspondan con "**CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O DE OFICINAS Y/O EDUCATIVAS PÚBLICAS O PRIVADAS.**" y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

NOTA 13: Se entiende por contratos ejecutados y terminados aquellos cuyo objeto y obligaciones se encuentren recibidos a satisfacción por parte del contratante.

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

SMMLV
99

La verificación de experiencia en SMMLV de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el SMMLV que haya regido al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones.

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
2017	$737.717

Para acreditar la experiencia requerida en el proceso de contratación, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

OBJETO DE LOS CONTRATOS: El objeto o alcance o actividades para acreditar la experiencia del proponente sean o correspondan:

CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O DE OFICINAS Y/O EDUCATIVAS PÚBLICAS O PRIVADAS.

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

a. De carácter educativo (Educación superior, educación preescolar, educación básica y media)
b. De carácter de Bienestar Social: (Centros de atención a población vulnerable, centros de adopción,
hogares de bienestar, jardines infantiles, casas vecinales, casas para el adulto mayor, hogar geriátrico)
c. De carácter de Salud (Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales).
d. De carácter de cultural (Bibliotecas, galerías y museos, centros de integración cultural, auditorios, salas de exposición, teatros, salas de cine, estadios, polideportivos)

e. De carácter público (Oficinas y/o sedes de uso administrativo y/o alojamientos y/o casas fiscales entre otras de carácter público).

La experiencia requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO - RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**., por lo cual, deberá aportar la certificación o certificaciones con las que pretende acreditar la experiencia las cuales deben cumplir con la totalidad de información del listado de ítems que se listan a continuación:

- Nombre de la empresa Contratante
- Dirección de la empresa contratante
- Teléfono y/o correo electrónico de la empresa contratante
- Si se trata de un consorcio o de una Unión Temporal se debe señar el nombre de sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato
- Objeto del contrato y/o alcance
- Actividades y/o obligaciones desarrolladas
- Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de terminación (día, mes, año)
- Valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

NOTA 1: Para la verificación de la experiencia y la información adicional, los proponentes deberán acreditarla con los siguientes documentos, con uno de ellos o con la combinación de los mismos, lo anterior de acuerdo a la solicitud del comité evaluador:

- Certificación emitida por el contratante, en la que conste que el contrato está terminado o liquidado
- Acta o acto administrativo de liquidación y/o Acta de terminación y/o Acta de recibo final
- Cuando se aporten certificaciones en calidad de consorcio o proponente plural a fin de verificar el porcentaje de participación de consorcio o de unión temporal, el proponente podrá acreditar esta información mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, resolución de adjudicación o una certificación adicional emitida por la entidad contratante.

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o el documento previsto en el contrato.

NOTA 2: Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

En caso de no allegar certificaciones, para acreditar experiencia se podrán presentar actas de liquidación o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con la copia del contrato respectivo, siempre que en dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública.

Para el sector privado se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los bienes y servicios o documento equivalente, igualmente con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública. Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto la entidad se reserva el derecho a verificar la información contenida en los documentos aportados por el proponente.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en la invitación pública y en los documentos adicionales. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el Representante Legal del proponente persona jurídica o de la estructura plural. Con el fin de certificar bajo la gravedad de juramento que la información que contiene es veraz.

- **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES:** Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia, adicionalmente se tendrá en consideración lo siguiente:

- Se tendrá en cuenta la experiencia de forma proporcional al porcentaje de participación que se haya tenido en la estructura plural y al valor del contrato que aporte como experiencia.
- Cada miembro de la estructura plural deberá aportar al menos una de las certificaciones de experiencia, cuyos valores se sumarán para acreditar la experiencia mínima requerida. Se debe aclarar que, este no será afectado por el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural para este proceso de selección.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso de selección, dicho contrato se entenderá como aportado por un solo integrante. En el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, se deberá indicar que integrante de la estructura plural aportará la experiencia.

- Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, solo se tendrá en cuenta las tres (03) primeras relacionadas y/o allegada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.
- En caso de que se relacione en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar en el **FORMATO RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente.
- Para efectos de verificación de la experiencia, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, en el presente proceso de cada contrato individualmente considerado.
- 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 terminación del contrato.
  - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en

cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato.
- El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia.
- 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.
- No se aceptará la experiencia de contratos que se encuentren en ejecución.

NOTA 3: La documentación aportada para acreditar la experiencia que este en un idioma diferente al castellano deberá contar con traducción oficial adjuntando el documento que acredite la calidad de traductor oficial de conformidad con la normatividad existente. El proponente tendrá plazo para aportar la traducción oficial hasta el termino de traslado del informe de evaluación preliminar.

NOTA 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 5: 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.

NOTA 6: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 7: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE SOCIEDADES ESCINDIDAS O FUSIONADAS: Cuando el Proponente o sus Integrantes, pretendan acreditar los requisitos relativos a experiencia, producto de un proceso de fusión o escisión empresarial, deberá, además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, adjuntar con su propuesta los siguientes documentos:

- Documento mediante el cual se formaliza la escisión o fusión, en el conste las empresas que hicieron parte del mencionado proceso.
  En el caso de la escisión, se debe aportar el RUP tanto de la sociedad escindente como de la sociedad escindida para efectos de determinar que no se presenten casos de duplicidad de experiencia.

NOTA 8: Las adiciones, prorrogas y cualquier otro tipo de modificación realizada al contrato que se aporta para acreditar la experiencia no se entenderá como un contrato diferente al ya aportado.

DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

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

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría
- Auto certificaciones

3.4 PERSONAL MINIMO REQUERIDO: (Ver Anexo de la FCT (Ficha de Condiciones Técnicas).

Para la ejecución del Contrato se requiere como MÍNIMO el personal señalado en el "ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN" de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). Para la acreditación del mismo, el ICBF, señalará los perfiles que ostentan la calidad de habilitantes.

El contratista debe presentar como requisito técnico habilitante lo solicitado en el Anexo No.6 de la FCT. **Ver Anexo No. 6** Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien.

ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

El proponente deberá allegar CON SU OFERTA los documentos que se enuncian a continuación junto con el **FORMATO - RELACION CERTIFICACIONES DE**

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO para los siguientes perfiles determinados en el anexo.

El contratista con la sola presentación de la propuesta, se obliga a acreditar la calidad y condiciones legales y técnicas ofrecidas, para lo cual debe hacer entrega de las hojas de vida y demás soportes de cada uno de ellos, para la evaluación del proceso los oferentes deberán adjuntar copia de certificado de Antecedentes Disciplinarios, certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal, certificado de antecedentes judiciales, formato de autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisición-de-bienes-y-servicios/contratación, referenciado de la siguiente forma: F4.P5.ABS Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1, y fotocopia del documento de identidad de cada una de las personas asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato suscrito.

NOTA 1: Solo se tendrá en cuenta para la validación de cada uno de los perfiles, las primeras certificaciones aportadas y máximas permitidas, de acuerdo a lo descrito en el cuadro de PERFILES MINIMOS REQUERIDOS.

NOTA 2: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte para los profesionales.

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

NOTA 4: No podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, en caso de presentarse dicha situación, el perfil no será evaluado.

NOTA 5: En el caso en que el proponente alguno de los miembros del consorcio unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntar adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad.

NOTA 6: De la misma manera, el ICBF se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

NOTA 7: Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados, se analizarán con base en la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

NOTA 8: Para la verificación de la experiencia del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, aportado únicamente por el contratista no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo. Dicha circunstancia aplica para la experiencia profesional y especifica entendida de forma individual y conjunta. Tanto la experiencia profesional como la especifica se deberá certificar.

NOTA 9: La experiencia profesional exigida en el **ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**" se contabilizará de la siguiente forma dependiendo del título de profesional, así:

- Para los profesionales del área de ingeniería y demás profesiones afines que requieran registro profesional ante el COPNIA, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.
- Para los profesionales del área de la arquitectura que requieran registro profesional CPNAA, la experiencia se computará a partir de la matricula profesional.
- Para la verificación de la experiencia del Personal Mínimo Requerido aportado por el contratista, que sea diferente al mencionado anteriormente o que la norma especial determine que para el ejercicio de la misma no sea necesaria la expedición de la tarjeta profesional, la experiencia se contará a partir de la terminación de materias o fecha de grado, según aplique, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

NOTA 10: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del perfil descrito deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada por el adjudicatario para la acreditación

de la experiencia del Personal Mínimo Requerido deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En los casos en los que no se indique la información del día, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación. Los meses se tomarán por treinta (30) días.
- Cargo desempeñado.
- Actividades y/o funciones y/o obligaciones.
- Nombre, firma y cargo, de quien expide la certificación.

NOTA 11: En el evento en que algún miembro de los perfiles mínimos requeridos allegados por el adjudicatario, presente título obtenido en el exterior, deberá acreditar la formación académica con i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: "la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

NOTA 12: Los porcentajes de dedicación requeridos son los mínimos y obligatorios que considera la Entidad necesarios, no obstante, corresponderá al contratista al momento del desarrollo de las actividades, determinar si requiere mayor dedicación del personal mínimo requerido o personal adicional a este. Estos costos serán asumidos por el contratista.

NOTA 13: El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el Personal Mínimo Requerido y aprobado por la supervisión; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, el mismo deberá ser avalado por la supervisión. En todo caso el perfil que se aporte deberá cumplir con lo establecido en el (**ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**) para cada rol profesional.

Una vez adjudicado el contrato y si presenta cambio del personal mínimo presentado en la oferta este debe cumplir con los mismos o de mejor calidad de los perfiles con

lo que le fue adjudicado el contrato., el cual la documentación aportada deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.

En caso de no aceptación por parte de la supervisión, el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida y en cumplimiento de los perfiles, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles con posterioridad a la notificación realizada por el supervisor del contrato.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por CCE dispone que: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

CAPITULO IV
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.1 Obligaciones del Contratista

4.1.1 Obligaciones Generales del contratista.

1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA, su personal y el ICBF.
2 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través de la supervisión, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6 Entregar a la supervisión, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

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

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.

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

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

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

12 Colaborar de manera oportuna 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.

13 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

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

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

17 Remitir a la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por la respectiva supervisión.

18 Cumplir con la totalidad de las normas de Salud y seguridad en el trabajo: Trabajos confinados y Trabajo en alturas Resolución 3673 de 2008 Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas, Resolución 736 de 2009 Modificación Parcial de la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones · Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo seguro en alturas Resolución 2400 (mayo de 1979), capítulo III De escaleras y andamios. OSHA 1926.500 Subparte X (Escaleras), Resolución No.4272 de 2021, Resolución 0491 de 2020, entre otra normativa vigente.

4.1.2 Obligaciones Específicas del contratista

1. Presentar para aprobación de la supervisión, las hojas de vida del personal mínimo indicado en el Anexo No. 6: "Personal mínimo requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de obra, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción de dicho contrato, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
2. En caso de que el ICBF, por intermedio de la supervisión del Contrato proceda al rechazo de alguno de los perfiles del personal mínimo requerido, presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos días (02) hábiles siguientes de la solicitud, so pena de que la Entidad pueda iniciar los trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.
3. Suscribir el acta de inicio del respectivo contrato con la supervisión del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
4. Realizar las visitas de diagnóstico a las infraestructuras dentro de máximo tres días (03) hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato.
5. Presentar a la respectiva supervisión, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la realización de las visitas de diagnóstico, los Análisis de Precios Unitarios (APU) incluyendo el desglose del valor correspondiente para el AIU, que soportan la propuesta técnica y económica de conformidad con el resultado del Diagnóstico para cada infraestructura.
6. Hacer entrega de la programación de actividades por frente de obra, dentro de los tres (03) días hábiles antes del inicio, la cual incluye (Programación detallada, duración de las actividades, holguras, recursos físicos, ruta crítica, porcentaje de avance semanal y acumulado, entre otras). Este cronograma deberá ser entregado a la supervisión en medio digital Project y PDF, para su

revisión y aprobación. Esta programación será de obligatorio cumplimiento para el CONTRATISTA, quien no podrá modificarla unilateralmente y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Teniendo en cuenta igualmente los requisitos descritos en el Anexo Técnico.

7. Hacer entrega del balance preliminar de actividades a ejecutar con las correspondientes memorias de cálculo bajo los parámetros y solicitudes según las actividades e intervenciones establecidas por la supervisión.

8. Elaborar el programa de calidad, específico para el proyecto, el cual debe contener los lineamientos de calidad e indicadores que se deben tener en cuanto a los procesos constructivos, la calidad de los materiales a emplear, los acabados y las demás actividades y aspectos contemplados en el anexo técnico.

9. Realizar un plan de compras previo al inicio de las obras, mediante el cual se garantice la entrega oportuna de insumos, materiales y alquiler de equipos y herramientas y se permita contar con reservas de material en sitio ante eventuales situaciones que puedan retrasar los cronogramas de obra establecidos.

10. Suscribir un acta de inicio de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir) y acta de terminación de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir), y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica).

11. Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de ejecución del acceso de personas ajenas a los trabajos. Dicho cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la circulación del personal. Así mismo cada frente de ejecución deberá contar con una valla de obra informativa de acuerdo a la imagen institucional determinada por la oficina de comunicaciones del ICBF. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.

12. Elaborar y suscribir el acta de entrega de cada uno de los frentes de trabajo respectivos a la supervisión del contrato.

13. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra, con la respectiva supervisión.

14. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.

15. Cumplir con los lineamientos técnicos 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).

16. Realizar las actividades de mantenimiento, reparación, conservación y adecuaciones locativas, conforme a lo exigido por la normatividad vigente y lo contemplado en los anexos técnicos. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos, defectos constructivos o de la mano de obra, deberá ser demolida y/o remplazada por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por la supervisión.

17. Presentar para aprobación de la supervisión el plan de manejo y contingencias frente a eventuales atrasos o suspensiones de obra, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.

18. Establecer junto con la respectiva supervisión, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval de la respectiva supervisión. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.7 de la ficha de condiciones técnicas.

19. Suministrar con calidad y oportunidad todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del frente a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las intervenciones.

20. Tener la disponibilidad del personal, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en el ANEXO No. 6 – Personal mínimo requerido, de conformidad con el cronograma de obra, documentos que hacen parte integral del contrato.

21. En caso de la ocurrencia de alguna situación administrativa, (renuncia, incapacidad, accidente, entre otros), o condición de fuerza mayor que impida la vinculación del personal mínimo aprobado por la supervisión para el correcto desarrollo de las actividades derivadas del presente contrato, el contratista deberá sustituir el personal relacionado, en un máximo de dos (02) días, previa aprobación de la hoja de vida y verificación por parte de la supervisión, del cumplimiento de los requisitos de Afiliación al Sistema Integrado de Salud y Pensiones.

22. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato porte de manera obligatoria el carné de identificación y la dotación requerida para la correcta ejecución de las actividades, previo registro e ingreso del personal del contratista a cada una de las infraestructuras a intervenir.

23. Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las actividades de ejecución determinadas en el presente contrato, previa autorización de la respectiva supervisión.

24. Demoler y/o reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la respectiva supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por la supervisión y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos, técnica constructiva o de la mano de obra.

25. Garantizar para el uso de materiales pétreos como arena, piedra y gravilla, que su procedencia sea de canteras debidamente autorizadas tanto por la autoridad minera nacional como por la autoridad ambiental competente, según lo dispuesto en el Código de Minas Ley 685 de 2001 Artículo 14.

26. Presentar los informes parciales y finales establecidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.

27. Presentar para revisión aprobación de la supervisión, y entregar al final de la intervención, los correspondientes planos récord (formato dwg - pdf), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en cada frente de intervención (Sede intervenida), en medio digital (CD - USB), en caso de que se realice modificación al esquema inicialmente propuesto por la entidad, los cuales deberán ser en todo caso aprobados por la supervisión del contrato.

28. Asumir los costos que se generen como consecuencia de cualquier tipo de modificación que no cuente con la debida aprobación de la supervisión en la etapa de ejecución.

29. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o convocadas por la supervisión.

30. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado, limpieza y condiciones que permitan su funcionamiento y operación a nivel de redes eléctricas, hidrosanitarias, gas, voz y datos y demás intervenidas.

31. Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega como adjunto de los INFORMES MENSUALES de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes.

32. Responder con oportunidad y calidad por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.

33. Mantener informada a la supervisión del avance de las actividades en el desarrollo del contrato en cada uno de los frentes, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.

34. Permitir y facilitar al ICBF el acceso a los sitios de trabajo, a la documentación y en términos generales, suministrar toda la información relacionada con la ejecución contractual, brindando la colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión.

35. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

36. Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental

37. Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal que desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

38. Contar con certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades en positivo o negativo: de 2,00m, así mismo la inspección y certificación de equipos de protección personal para trabajos en alturas.

39. Realizar en forma secuencial, desde el inicio de las actividades a realizar hasta su terminación, el correspondiente registro fotográfico que se entregará a la supervisión en los informes solicitados y en todo caso cada vez que sean requeridos por la supervisión.

40. Mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la entidad, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación que puedan causar riesgos.

41. Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato. En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.

42. Presentar ante la supervisión, el registro de las condiciones iniciales detalladas del inmueble en el que se adelantarán las intervenciones.

43. Dar cumplimiento a los ofrecimientos realizados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato.

44. Las demás necesarias para la ejecución del objeto contractual.

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

4.1.3.1 Eje de Gestión de Calidad

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

4.1.3.2 Eje de Seguridad de la información

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

4.1.3.3 Eje de Seguridad y Salud en el trabajo

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
5. Suministrar a los trabajadores vinculados, para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.
6. Realizar los trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
7. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.

4.1.3.4 Eje de Gestión Ambiental

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
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.
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.
4. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
5. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos**.**

4.2 Obligaciones del ICBF

4.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

4.3 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las políticas institucionales el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro

expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Calidad del servicio:** por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Estabilidad y calidad de la obra ejecutada:** La Estabilidad y calidad de la obra tendrá una vigencia de cinco (05) años contados a partir de la suscripción del Acta de Recibo definitivo de las obras, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de las obras.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** El valor asegurado corresponderá al establecido en el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.17 es decir doscientos (200) SMMLV.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI
RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

ANEXO No. 2	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
ANEXO No. 3	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 4	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 5	FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCT)
ANEXO No. 6	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 7	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO No. 8	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 9	MODELO CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE
ANEXO No. 10	FORMATO – PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No. 11	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y se publica de acuerdo a los términos en el cronograma del proceso.

Soledad Castellanos J

SOLEDAD CASTELLANOS ORJUELA
Directora (e) Regional Casanare

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Juan Carlos Gutiérrez León	Abogado de Apoyo	JuanCarlos