INVITACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

(Artículo 94 Ley 1474 de 2011 – Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 (modificado por el Decreto 1860 de 2021

ICBF-MC-013-2026-BOG

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF REGIONAL BOGOTÁ

OBJETO

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES " CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS EN EL CENTRO ZONAL ENGATIVÁ –SEDE 2 DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ, UBICADO EN LA KR 103 No. 73-13, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS"

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE

($174.902.894,00) CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

Bogotá D.C., Junio 2026

PÚBLICA

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR	03 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	03 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	03 de junio de 2026 5:00 pm hasta el 05 de junio 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTAR INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MYPIME	05 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	09 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	09 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO FINAL PARA EXPEDIR ADENDAS	09 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO FINAL PARA LA ENTREGA DE OFERTAS	10 de junio de 2026 4:00 pm	Las Ofertas económicas deberán ser radicadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II. NOTA: En caso de duda respecto a la radicación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. Mail: soporte@secop.gov.co.
APERTURA DE SOBRES	10 de junio de 2026 4:05 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

PÚBLICA

INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS O ACTA DE CIERRE	10 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS JURIDICOS Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES	12 de junio de 2026 5:00 pm	El ICBF podrá solicitar a los oferentes la subsanación de inconsistencias o errores que No representen reformulación de la Oferta. La solicitud de subsanación de inconsistencias o errores se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN U EVALUACIÓN	16 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO DE LAS OFERTAS	17 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	18 de junio de 2026 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
ACEPTACION DE LA OFERTA	19 de junio de 2026 1:00 pm	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19 de junio de 2026 5:00 pm	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19 de junio de 2026 5:30 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

PÚBLICA

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante ***adendas,*** las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán ***AVISOS,*** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

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 dentro del proceso de selección 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.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales:

- Ley 80 de 1993,
- Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011,
- Artículo 2° Ley 1150 de 2007,
- Decreto reglamentario 1860 de 2021 que adiciona y modifica el del Decreto 1082 de 2015 y reglamenta los artículos 30,31,32,34,35 de la Ley 2069 de 2020
- Demás disposiciones reglamentarias, propias del proceso de selección.

1.2. OBJETO

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES " CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS EN EL CENTRO ZONAL ENGATIVÁ –SEDE 2 DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ, UBICADO EN LA KR 103 No. 73-13, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS."

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, así

como el tiempo adicional requerido para las actividades de revisión, seguimiento final, recibo de obras, elaboración de informes finales y apoyo en el proceso de liquidación contractual.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1. Una vez terminado el contrato de obra, la interventoría deberá iniciar el trámite pertinente para adelantar la liquidación del contrato de obra, de conformidad con el sistema integrado de gestión de calidad del ICBF y los lineamientos emitidos por la Dirección de Contratación.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El presupuesto oficial asignado por el ICBF para la presente contratación es de **($176.000.000,00) CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE,** amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. **217826** de fecha **18 de marzo de 2026**, afectando el rubro presupuestal **C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS – DIRTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF,** Fuente Propios, Recurso 27.

1.5. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

El valor del contrato a suscribir será por el **valor de la oferta económica** de quien resulte adjudicatario, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA, y demás impuestos de ley. **Dicho valor no admitirá formula de reajuste.**

Nota 1: El valor de la oferta (IVA incluido) NO PODRÁ sobrepasar el valor del presupuesto oficial y valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos en el análisis del sector, so pena de RECHAZO de la oferta

PÚBLICA

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

Nro. de CD	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo d Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
217826	18 de marzo de 2026	196 CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	presupuestal C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS – DIRTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA	PROPIOS (27)	CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE	$176.000.000

1.7. *FORMA DE PAGO*

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El cual será pagado bajo el siguiente esquema que involucra cuatro (4) tipos de remuneración:

PÚBLICA

No.	TIPO DE REMUNERACIÓN	CONCEPTO Y PORCENTAJE FRENTE AL VALOR DEL CONTRATO	FÓRMULA PARA DETERMINAR EL VALOR A PAGAR	REQUISITOS
1	Componente Fijo	Corresponde al pago del 40% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica, incluido IVA. Dicho valor será dividido entre el número de meses de ejecución del contrato para su pago mensual. En caso de que el plazo de ejecución incluya fracción de mes, será determinado el valor de la fracción proporcionalmente.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: (Valor Fijo) = Valor de la ejecución de la interventoría referente al costo del personal presentado en la oferta económica x 40% / número de meses de ejecución de la interventoría.	Aprobar por parte del supervisor del contrato ICBF el informe mensual.
2	Componente Variable	Corresponde al pago del 50% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica, incluido IVA Dicho valor será pagado a través de una suma variable mensual asociada al porcentaje de ejecución de todos el contrato de obra que sean objeto de interventoría	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: (Valor Variable) = Valor de la ejecución de la interventoría referente al costo del personal presentado en la oferta económica x 50% x Avance mensual registrado en obra.	Contra porcentaje de avance registrado en la obra (Soportado en el Acta de Recibo Parcial, debidamente suscrita por las partes). **NOTA:** El pago restante del valor variable se cancelará contra el acta de terminación debidamente suscrita.
3	Pago Fijo	Corresponde al pago del 5% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: 5% valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica.	* Recibo a satisfacción de las obras. *Entrega de planos récord al ICBF. *Entrega de informe final de interventoría para la liquidación del contrato de obra. * Entrega de informe final para el contrato de liquidación de interventoría. * Suscripción acta de terminación contrato de obra.

PÚBLICA

No.	TIPO DE REMUNERACIÓN	CONCEPTO Y PORCENTAJE FRENTE AL VALOR DEL CONTRATO	FÓRMULA PARA DETERMINAR EL VALOR A PAGAR	REQUISITOS
4	Pago Final	Corresponde al pago del 5% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: 5% valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica.	* Suscripción acta de liquidación del contrato de interventoría

Nota 1: El valor de la interventoría debe incluir elementos SST, implementación de medidas de bioseguridad e IVA. Estos costos estarán incluidos en el componente fijo del pago de la interventoría.
Nota 2: En caso de existir sumas no pagadas derivadas de los correspondientes al componente variable, las mismas serán pagadas a la suscripción del acta de terminación debidamente suscrita.
PARÁGRAFO: Se adoptarán las siguientes reglas para el pago del presente contrato de interventoría, en caso de que en el contrato de obra no se ejecuten totalmente las metas físicas o el presupuesto inicialmente estimado por cualquiera de las siguientes razones i) terminación anticipada del contrato, ii) incumplimiento del contrato, iii) caducidad del contrato, o cualquier otro evento de terminación anormal del contrato principal.

1. El Componente Fijo se pagará hasta el mes en que se configure algunas de las causales enunciadas en el presente parágrafo, previa verificación por parte del ICBF del cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría.
2. El Componente Variable se pagará contra avance del contrato de obra registrado en las respectivas actas de recibo parcial, previa verificación del ICBF del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de interventoría.
3. El Pago Fijo se pagará proporcionalmente hasta el mes se configure algunas de las causales enunciadas en el presente parágrafo, previa verificación por parte del ICBF del cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría.

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura debidamente discriminada de acuerdo con la forma de pago del contrato.
2. Informes de ejecución y/o soportes correspondientes de acuerdo con lo estipulados en la forma de pago
3. 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.

PÚBLICA

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

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

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

1.8. ***LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO***

La interventoría ejercerá seguimiento y control al contrato de obra adjudicado que se ejecutará en la siguiente infraestructura en donde la Dirección Regional Bogotá del ICBF donde preste servicios de bienestar familiar en el territorio regional, descrita a continuación:

Departamento	Municipio	Nombre de la Infraestructura	Dirección
BOGOTÁ	Bogotá	**CZ Engativá – Sede 2**	KR 103 # 73-13

Tabla 1. Ubicación de la Infraestructura a intervenir. Fuente: Propia

Para todos los efectos contractuales, se tendrá como domicilio la ciudad Bogotá. en el departamento de Cundinamarca en la dirección Avenida Carrera 50 No. 26 – 51.

1.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será compartida y estará a cargo del Grupo Interno de Trabajo Administrativo del ICBF regional Bogotá, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el actual Manual de Contratación del ICBF, la Guía del Supervisor de Contratos y Convenios suscritos 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 a la Dirección de Contratación.

1.10. 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:

PÚBLICA

- **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 dianas 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 diez por ciento 10% 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 coma mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. E), El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

- **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 especifica 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 10% 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 par 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 10% 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.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

PÚBLICA

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 dentro de los **tres (3) días siguientes a su expedición**, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Invitación a ofertar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la Invitación a participar, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El Acta de Apertura de Ofertas se publicará en el SECOP II.

2.3. OFERTAS

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

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

PÚBLICA

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 ESTAS** 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, verificará el cumplimento de los requisitos con el segundo menor precio, y así sucesivamente, de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.

Por su parte, 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.

PÚBLICA

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 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, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

En virtud de lo anterior, tales requisitos o documentos 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.

2.6. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En caso de que se presente una única oferta, o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil, cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de esta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.7. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, serán rechazadas las ofertas que se presenten para esta contratación, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. Cuando el ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante documentos que aclaren la información presentada.
5. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
6. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta (Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

PÚBLICA

7. Cuando el proponente omita el diligenciamiento de la oferta económica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II
8. Cuando el proponente no diligencie algún ítem de la oferta económica para la contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.
9. Cuando se supere el valor techo conforme se especificó en la oferta económica publicada directamente en la plataforma.
10. Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el término previsto para el traslado del informe de evaluación.
11. Cuando el objeto social de la persona jurídica, Oferente individual o integrante del Oferente plural, no le permita celebrar el contrato, o su duración sea inferior al plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso y un (1) año más.
12. Cuando la actividad comercial de la Persona Natural no le permita celebrar el contrato.
13. Cuando no se presente la propuesta económica.
14. Las demás señaladas en el estudio previo y/o ficha de condiciones técnicas y/o en este documento.

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 Sistema Electrónico para la Contratación Pública – 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 económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

PÚBLICA

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 Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

2.11. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los señalado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Para ello, el oferente deberá tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

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

NOTA 1: El oferente, de igual manera, deberá observar los valores establecidos por el Estudio de Mercado realizado por el ICBF para la presente contratación, con el fin estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores techo establecidos en dicho documento.

NOTA 2: El menor valor de la oferta, será el ofertado dentro de la oferta económica que se diligencia directamente en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2.12. *PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:*

Se entenderá que hay empate cuando dos (2) o más ofertas presenten un idéntico precio de oferta económica.

El ICBF procederá de acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.**
(…)

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. (…)

PÚBLICA

Artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

PUBLICA

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PÚBLICA

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

2.13. LIMITACION A MIPYME

Los interesados en el presente proceso de selección deberán solicitar la limitación a la Mipyme, de acuerdo con el plazo establecido con el cronograma del presente proceso aportando los documentos que acrediten tal condición y así proceder con la limitación, de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 se establece lo siguiente:

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	**X**	NO	

(…)

Que el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone que el Gobierno nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a Mipyme, en las que, previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme, el presente proceso podrá ser sujeto a limitación a MiPymes. (…)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, El ICBF Regional Bogotá podrá limitará a Mipyme nacional colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.14. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
- La Invitación Pública.
- Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas.
- El acta de cierre del término para presentación de propuestas, apertura de ofertas y verificación de menor valor.
- Las propuestas presentadas.

PÚBLICA

- 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.
- Estudios previos
- Ficha de condiciones técnicas
- Resolución de comité evaluador

2.15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II:

2.15.1. DEFINICION:

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

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

2.15.2. PROCEDIMIENTO:

En caso de presentarse una indisponibilidad en el SECOP II, 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: yolanda.bravo@icbf.gov.co. – soany.suarez@icbf.gov.co – jeisson.alvarez@icbf.gov.co

NOTA: El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

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

De acuerdo con lo establecido la subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), para el procedimiento para la

contratación de mínima cuantía, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

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

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 – elaborado por Colombia Compra Eficiente.

3.1. CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas directamente, nacionales o extranjeras, o a través de consorcios o Uniones Temporales, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, el objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° "De la Selección objetiva" de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

- Carta de presentación de la Propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere).
- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de los últimos seis (6) meses.
- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal. (Si aplica)
- Registro Único Tributario - RUT: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

PÚBLICA

- Libreta Militar (Si aplica) (Persona Natural) en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.
- El ICBF consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales
  de la Contraloría General de la República.
- 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.
- El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.
- El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas
- Verificación del Registro Único Social y Empresarial (RUES) se verificará en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.
- Certificado de participación independiente del proponente. (**Formato No. 8 – Certificación de participación independiente)**
- Compromiso de Confidencialidad. (**Formato No. 9 – Compromiso de Confidencialidad)**
- Tratamiento de datos personales. (**Formato No.10 – Tratamiento de datos personales)**
- Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales. (**Formato No. 11 – Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales)**

Nota 2: Los requisitos y documentos mencionados anteriormente serán desarrollados en la invitación pública.

3.1.1. 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.

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.

3.1.2. PRESENTACIÓN DE LA 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:

i. El proponente deberá allegar el FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA, a través de la plataforma SECOP II, diligenciado y suscrito por el proponente.

PÚBLICA

ii. Para la presentación de la propuesta, el proponente DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD EL FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan incidir en la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que ocasione la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto total disponible por la Entidad, so pena de rechazo. 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.

3.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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 la proponente persona natural, deberá suscribir el documento denominado FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN 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.

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

Para efectos del presente requisito se tendrá:

3.2.1.1 CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el FORMATO No. 2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

3.2.1.2. VALOR EJECUTADO

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

SMMLV
100.51

3.2.1.2.1 VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL:

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 deberá ser o corresponder con máximo 3 certificaciones de contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance o actividades sean o correspondan con la prestación del servicio para mantenimiento de infraestructuras.

La experiencia requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO No. 2 - RELACIÓN 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 11: Para la verificación de la experiencia y la información adicional, los proponentes deberán acreditarla con cualquiera de los siguientes documentos, con uno de ellos o con la combinación de estos:

- Certificación emitida por el contratante, en la que conste que el contrato está terminado o liquidado

PÚBLICA

- Acta o acto administrativo de liquidación o Acta de terminación o Acta de recibo final
- El proponente podrá acreditar el porcentaje de participación 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 12: 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

3.2.1.3. 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 No.2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en 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 No.2 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 tendrán en cuenta las tres (3) primeras relacionadas en el **FORMATO No.2 - 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 No.2 - RELACIÓN 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 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 No.2 - RELACIÓN 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.

PÚBLICA

- 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 13: 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.

Nota 14: 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 15: 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 16: 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 17: 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 18: 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.

3.2.1.4. CRITERIOS DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el ICBF a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la aplicación de criterios

PÚBLICA

habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de estos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial.

El requisito habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL	CRITERIO DIFERENCIAL**
1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA El proponente que acredite alguno de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida con máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO No. 2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.** **OBJETO DE LOS CONTRATOS:** El objeto o alcance o actividades para acreditar la experiencia del proponente deberá ser o corresponder con la prestación del servicio para mantenimiento de infraestructuras.	**1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.** **2. Mipyme en el sistema de compras públicas**

Nota 19: Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección "Experiencia Mínima Habilitante del Proponente" del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.

Nota 20: Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **emprendimiento y empresa de mujeres** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por cienplto (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 21: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo **2.2.1.2.4.2.18.** del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **Mipyme en el sistema de compras públicas** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PÚBLICA

Nota 22: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral 6.1 del presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

****Nota 23: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:** Para efectos de la acreditación de los requisitos habilitantes diferenciales el proponente deberá presentar con su oferta el FORMATO No. 3 - ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES, según corresponda, junto los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	a) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. o, b) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se

[2] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
		encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. o, c) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. o, d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

PÚBLICA

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
		Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
3	Mipyme en el sistema de compras públicas	La verificación del tamaño empresarial se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para acreditar este criterio diferencial el proponente deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 4 - ACREDITACIÓN CONDICION MIPYME** adjuntar al mismo la siguiente documentación: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

PÚBLICA

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
		Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.2.1.5. 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

3.2.1.5.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del Contrato se requiere como MÍNIMO el personal señalado en el **Anexo No. 2. Personal mínimo requerido** de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).

Durante el desarrollo del proceso de contratación no se evaluarán las hojas de vida ni los soportes del personal mínimo requerido, por lo cual dicha documentación no se solicitará como parte de los documentos que conforman la propuesta de los oferentes.

De conformidad con lo expuesto, para la acreditación de este requisito para la ejecución del contrato, el proponente deberá aportar o allegar con su oferta el **FORMATO 5 - CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO,** el cual deberá estar diligenciado y suscrito por proponente personal natural o representante legar de la persona jurídica o estructura plural.

Nota 24: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores, contratistas 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.

PÚBLICA

Nota 25: 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 26: Para la verificación de la experiencia del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, 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 27: La experiencia profesional exigida en el **Anexo No. 2. Personal mínimo requerido** 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 esta 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 28: En el caso en que el contratista sea quien certifique la experiencia de alguno de los perfiles del personal mínimo requerido, deberá adjuntar, adicionalmente, copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad. De la misma manera, el supervisor se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 29: 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

PÚBLICA

- 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.

La documentación que debe aportar el adjudicatario para la verificación del Personal Mínimo Requerido será la siguiente:

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
- Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado y/o postgrado.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, cuando aplique.
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
- Certificaciones de experiencia general y especifica.

Nota 30: 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 31: El contratista deberá aportar para aprobación del supervisor del contrato la documentación indicada en la **Nota No. 23** del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en el **Anexo No. 2. Personal mínimo requerido** de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT), dentro **de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, previa suscripción del acta de inicio**. En caso de que el ICBF, por intermedio del supervisor del contrato proceda al rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, **dentro de máximo dos (2) días hábiles siguientes de la solicitud**, so pena de que la Entidad pueda iniciar los trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.

PÚBLICA

Nota 32: 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 la interventoría, determinar si requiere mayor dedicación del personal mínimo requerido o personal adicional a este. Estos costos serán asumidos por el contratista.

Nota 33: 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 No. 2. Personal mínimo requerido** para cada rol profesional.

NOTA 34: Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección en el **FORMATO No. 6 – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES .**

3.2.1.5.1. 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:

4.1.1.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).

4.1.1.2 Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivado del proceso para la contratación de la obra cuyo objeto es: Realizar las actividades de mantenimiento integral, reparación,

PÚBLICA

conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas requeridas para las infraestructuras del ICBF a cargo de la Regional Bogotá".

4.1.1.3 Verificar que las obras ejecutadas, su calidad y su cantidad corresponda a lo establecido en la propuesta económica, especificaciones técnicas y estudios previos para el contrato de obra.

4.1.1.4 Elaborar y entregar al ICBF los informes técnicos relacionados en el numeral 6.7 "INFORMES A ENTREGAR POR PARTE DE LAS INTERVENTORÍAS" de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT)..

4.1.1.5 Establecer, implementar y ejecutar medidas de bioseguridad para el desarrollo de las obras, cumpliendo con las disposiciones señaladas por el Gobierno Nacional para la protección de los trabajadores y usuarios ante eventuales circunstancias de fuerza mayor, casos extremos y/o emergencias sanitarias.

4.1.1.6 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y al ICBF.

4.1.1.7 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

4.1.1.8 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

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

4.1.1.10 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

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

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

4.1.1.13 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.

PÚBLICA

4.1.1.14 Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

4.1.1.15 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

4.1.1.16 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.

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

4.1.1.18 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua, energía y racionamiento de papel.

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

4.1.1.20 Verificar la implementación de las medidas de preventivas establecidas en el plan de manejo ambiental

4.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista

4.1.2.1 Obligaciones de Carácter Técnico

4.1.2.1.1. 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.

4.1.2.1.2. Revisar y avalar las programaciones de actividades elaboradas por el contratista de obra en los términos previstos en las Fichas de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra, las cuales deberán contemplar todos los ítems de obra que se ejecutarán con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, de acuerdo con las condiciones estipuladas en cada contrato de obra objeto de las presentes interventorías, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.

PÚBLICA

4.1.2.1.3. Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución del contrato de obra. Lo anterior, en caso de que el contratista de obra no cumpla con las condiciones y términos exigidos en la programación de ejecución de cada frente de obra.

4.1.2.1.4. Exigir a el contratista de obra un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantarán las obras.

4.1.2.1.5. Revisar los procedimientos presentados por el contratista de obra para la ejecución del contrato, de acuerdo con las programaciones propuestas para el desarrollo de las obras. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesario.

4.1.2.1.6. Exigir a el contratista de la obra el cambio de procedimientos o equipos, así como la adopción de las medidas que considere necesarias por razones de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos evidenciados durante la ejecución de las actividades, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de cada proyecto.

4.1.2.1.7. Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.

4.1.2.1.8. Abrir y llevar diariamente una "Bitácora de Obra", la cual deberá ser firmada por los residentes de obra e interventoría, y que deberá relacionar las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a las obras, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.

4.1.2.1.9. Verificar y avalar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de obra de conformidad con el Anexo 4. Personal Mínimo Requerido de la Ficha de Condiciones Técnicas) del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de dichos soportes por parte del contratista de obra.

4.1.2.1.10. Verificar la permanencia y funciones del personal que integra la coordinación de las obras y el personal técnico calificado del contrato de obra, de lo cual se dejará constancia diaria en la Bitácora de obra.

4.1.2.1.11. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de interventoría lo establecido en el contrato de obra, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos, así como el equipo exigido para la ejecución de los proyectos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo

PÚBLICA

establecido en el contrato. En caso de que el contratista de obra solicite cambios de personal durante la ejecución de su contrato, las Interventoría deberán revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista de obra, y verificar que cumpla con lo establecido en el Anexo Perfiles Mínimos Requeridos, reportar todos los registros e informar al supervisor del contrato de interventoría.

4.1.2.1.12. Aprobar los cortes de ejecución de obra, así como solicitar al contratista de obra informes y aclaraciones sobre el desarrollo contractual cuando sea necesario.

4.1.2.1.13. Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones contenidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y los documentos anexos que hacen parte del contrato objeto de interventoría, y emitir los conceptos técnicos que consideren la interventoría necesarios para su correcta ejecución.

4.1.2.1.14. Aprobar las programaciones de las obras de acuerdo con las actividades proyectadas por parte del contratista para la ejecución del contrato de obra.

4.1.2.1.15. Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratistas para el desarrollo de las obras concuerden con la información suministrada por el ICBF.

4.1.2.2. Obligaciones de Carácter Administrativo

4.1.2.2.1. Verificar que el contratista de obra se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, programaciones y demás condiciones pactadas en el contrato de obra.

4.1.2.2.2. Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y realizar el seguimiento periódico a los avances según las programaciones pactadas tanto para la ejecución de los trabajos como para la presentación de informes.

4.1.2.2.3. Contar con una herramienta tecnológica tipo Microsoft Project o similar que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los proyectos objeto del presente contrato, así como ejecutarse de conformidad con los medios tecnológicos del ICBF.

4.1.2.2.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.

4.1.2.2.5. Entregar al supervisor del contrato para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y soportes del personal requerido en el Anexo 2: “Personal Mínimo Requerido” de la Ficha de Condiciones Técnicas del

PÚBLICA

contrato de interventoría. En caso de que la entidad presente observaciones sobre el personal, la interventoría deberá subsanarlas en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores al requerimiento. Si durante la ejecución del contrato, la entidad o el interventor requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF; siempre y cuando, el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.

4.1.2.2.6. Programar y coordinar con el contratista de obra y el supervisor del contrato de interventoría del ICBF las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y comités de obra de control semanales del avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

4.1.2.2.7. Exigir la asistencia del contratista de obra y acompañarlo a las reuniones posteriores a la suscripción de las Actas de Inicio del contrato de obra, reuniones que se adelantarán en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la suscripción de cada acta de inicio y a la cual asistirán también representantes del ICBF (supervisor y/o apoyo a la supervisión), Director Regional, Coordinador del Centro Zonal, en la cual se acordarán horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc.

4.1.2.2.8. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el ICBF a través del supervisor del contrato de interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.

4.1.2.2.9. Presentar de manera ordenada, en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato de interventoría, de tal manera que el ICBF, a través de la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.

4.1.2.2.10. Realizar y suscribir actas de todas las reuniones y comités que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra e interventoría, y entregar copia de estas al supervisor del contrato.

4.1.2.2.11. Elaborar y suscribir oportunamente con el Supervisor del contrato de Interventoría el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría.

4.1.2.2.12. Elaborar y suscribir el Acta de Terminación del contrato de obra con el contratista, y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica)

4.1.2.2.13. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra con los respectivos contratistas.

4.1.2.3. Obligaciones de Carácter Financiero

PUBLICA

4.1.2.3.1. Efectuar las gestiones necesarias ante el contratista de obra para que remita la información financiera, tanto al ICBF como a la Interventoría, dentro de los plazos establecidos

4.1.2.3.2. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de los requisitos y controles financieros establecidos en los contratos o modificaciones contractuales posteriores.

4.1.2.3.3. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que el ICBF solicite.

4.1.2.3.4. Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico- administrativas, de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que el ICBF deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de obra y/o el cumplimiento de este.

4.1.2.3.5. Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero del contrato de obra; (ii) Estado financiero del contrato de obra en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo; (iii) Multas del contrato de obra; (iv) Estimación de perjuicios del contrato de obra; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse en el contrato de obra. En estos casos, La interventoría preparará los documentos que al respecto se requieran.

4.1.2.3.6. Proponer correctivos en el menor tiempo posible a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de obra.

4.1.2.3.7. Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contrato de obra, mensualmente y al finalizar los contratos de interventoría, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de obra.

4.1.2.3.8. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de obra llevando un registro de cada una de las operaciones.

4.1.2.3.9. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan la propuesta técnica y económica del contratista de obra dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega.

4.1.2.3.10. Fijar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) en caso de presentarse ítems no previstos, de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra.

4.1.2.4. Obligaciones de Carácter Jurídico

PÚBLICA

4.1.2.4.1. Suscribir con el Supervisor de su contrato la correspondiente Acta de Inicio.

4.1.2.4.2. Suscribir con el contratista de obra las correspondientes actas de inicio requeridas dentro del contrato de obra.

4.1.2.4.3. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista de obra se hallen conforme a lo exigido en los contratos objeto de esta interventoría.

4.1.2.4.4. Verificar la ejecución del contrato de obra, de conformidad con los documentos que lo integran, así como los manuales, procedimientos y normas que los regulen.

4.1.2.4.5. Responder los derechos de petición allegados y de su competencia.

4.1.2.4.6. Solicitar las modificaciones al contrato de obra (si aplica), las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de obra, la interventoría deberá informar al supervisor del contrato de ésta para que se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore la interventoría deberán ser de manera escrita y de conformidad con los contemplado en los procedimientos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del ICBF, en el proceso de contratación.

4.1.2.4.7. Requerir por escrito al contratista de obra cuando se presenten incumplimientos con el objeto de conminarlos a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato de obra.

4.1.2.4.8. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista de obra. La interventoría, antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales, deben requerir a los contratistas para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.

4.1.2.4.9. Apoyar en la elaboración del Acta de Liquidación del contrato de obra suscrito, junto con la elaboración y preparación de los documentos requeridos para dicha etapa.

4.1.2.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista de obra a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios. Si a ello hay lugar

4.1.2.5. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

4.1.2.5.1.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

PÚBLICA

4.1.2.5.1.2. 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.

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

4.1.2.6. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

4.1.2.6.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

4.1.2.6.2. 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.

4.1.2.6.3. Informar al supervisor 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.

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

4.1.2.7. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.1.2.7.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, 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 y la normatividad vigente.

4.1.2.7.2. 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.

4.1.2.7.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PÚBLICA

4.1.2.7.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

4.1.2.7.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.

4.1.2.7.6. 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.

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

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

4.2. Obligaciones del ICBF.

4.2.1. Obligaciones Generales del ICBF

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

4.2.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

4.2.1.4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

4.2.2. Obligaciones Específicas del ICBF.

4.2.2.1. Recibir los bienes con los respectivos soportes requeridos para certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.
4.2.2.2. En caso en que se llegará a presentar un faltante en los bienes adquiridos el supervisor del contrato efectuará los cálculos correspondientes para realizar el pago respectivo de los bienes entregados a satisfacción.

4.2.2.3. Tramitar y pagar las cuentas

4.3. <u>CONSTITUCION DE GARANTIAS</u>

4.3.1. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

PUBLICA

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

CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contada a partir de la suscripción del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contada a partir de la suscripción del contrato.

Nota: En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del contrato, el contratista debe mantener vigentes las garantías constituidas.

4.4. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007, y el articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el Manual para la identificación y cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

4.5. INDEMNIDAD DEL ICBF:

El Contratista mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al Contratista, todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; los errores y defectos de sus trabajos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PÚBLICA

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el ICBF por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al ICBF.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del ICBF, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Oferente, y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el ICBF tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto contratado, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

4.6. CONFIDENCIALIDAD:

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el Contratista en desarrollo y ejecución del contrato, gozan de confidencialidad de la información por razón del secreto profesional. Por ello, toda información a la que tenga acceso el contratista estará protegida por las normas que rigen el secreto profesional y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe.

La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pacten en el contrato.

4.7. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2170 de 2002, la Directiva Presidencial 2170 de 2002 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación.

4.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato suscrito está sujeta a los términos y oportunidades establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Para el efecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo indicado en la presente invitación y el contrato que suscriban las partes, o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga, las partes se comprometen a liquidar el contrato.

Si vencido el plazo señalado, el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por el ICBF y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

PÚBLICA

El Contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

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. 1** 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.

CAPITULO VI
ANEXOS

1. Anexo No. 1. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos
2. Anexo No. 2. Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien

PÚBLICA

3. PACCO
4. Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)
5. Anexos FICHAS DE CONDICIONES TECNICAS
6. CDP
7. Estudio del Sector
8. Anexos Estudio del Sector
9. Presupuesto Oficial
10. FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA
11. Aval Formato Oferta Económica
12. Formato No. 1 – Carta de Presentación de la Propuesta
13. Formato No. 2 – Relación Certificaciones de experiencia habilitante del proponente
14. Formato No. 3 – Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres
15. Formato No. 4 – Acreditación condición Mipyme
16. Formato No. 5 – Carta Compromiso Personal Mínimo
17. Formato No. 6 – Declaración Juramentada de Imposición de multas
18. Formato No. 7 – Conformación consorcio o Unión temporal
19. Formato No. 8 – Certificación de participación independiente
20. Formato No. 9 – Compromiso de Confidencialidad
21. Formato No.10 – Tratamiento de datos personales
22. Formato No. 11 – Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales

Con la firma del presente documento por parte de la Ordenadora del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y se publica en Bogotá D.C el

GLADIS CRISTINA OSORIO OSSA
Asesora de la Dirección General
Directora Encargada ICBF Regional Bogotá

	NOMBRE – CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Jeisson Alvarez Lamus – Abogado GITC	Jeisson Alvarez	03//06/2026
Proyectó	Soany Suárez Solano – Abogado GITC		03//06/2026
Aprobó y control legal	Yolanda Bravo Rojas – Coordinadora GITC		03//06/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			

PÚBLICA