ASUNTO: INVITACION A CONTRATAR No. 090

A La Señora: LAURA GABRIELA DIAZ PEÑA

Deseándole (s) un cordial saludo y éxitos en su labor, el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO se complace en invitarlo a presentar propuesta para la siguiente contratación.

1. Objeto:

"PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO."

REQUERIMIENTOS TECNICOS

2. Estudio de la Oferta (Criterios para seleccionar la oferta más favorable)

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

IDONEIDAD
Profesional en Administración y afines; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial; Derecho.

EXPERIENCIA
Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

3. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual.

EL CONTRATISTA, deberá constituir a favor del INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO, una garantía única, la cual podrá ser otorgada en las modalidades consagradas en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (02) días siguientes al perfeccionamiento del contrato; esta garantía única deberá cobijar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para determinar la suficiencia de las garantías que se van a exigir, se deben aplicar las reglas previstas en el decreto 1082 de 2015. Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los Amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica ó dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CONDICIONES GENERALES

4. Plazo de ejecución:

El contrato se ejecutará en un plazo de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, esto es, a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única; previa suscripción del acta de inicio de actividades.

5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será en la sede administrativa del Instituto de Casas Fiscales del Ejército ubicada en la carrera 11B # 104-48 Edificio ICFE (Bogotá D.C.) y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio colombiano.

6. Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

7. Valor del contrato

El presupuesto estimado para esta contratación asciende hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000,00) M/CTE,** incluido impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 98526 del 30 de JULIO de 2026 RUBRO: A- -02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD), expedido por el Grupo Financiero del ICFE y previsto en el Plan de Adquisiciones de la Entidad.

8. Forma de pago:

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército cancelará el valor del contrato en periodos fijos mensuales o proporcional al tiempo se servicio prestado en el mes así:

No	VIGENCIA 2026	VALOR
1	CORTE UNO	$4.500.000,00
2	CORTE DOS	$4.500.000,00
3	CORTE TRES	$4.500.000,00
4	CORTE CUATRO	$4.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$18.000.000,00**

Para el pago, el contratista deberá suministrar los siguientes documentos:

a. Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor.
b. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de Seguridad Social Integral.
c. Acta de inicio firmada por el supervisor y el contratista. (Primer Corte)
d. Acta de corte para cada corte firmada por el supervisor y contratista
e. Cuenta de cobro o documento equivalente.
f. Acta de recibo a satisfacción (Último corte)
g. Evaluación del contratista (Último Corte)
h. Certificación bancaria actualizada

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT **actualizado conforme a lo previsto en la Ley 1943 de 2018 (Ley de Financiamiento), en concordancia con el Decreto 1415 de agosto 3 de 2018, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.**

PARÁGRAFO PRIMERO – en el evento que el contratista deba trasladarse fuera de la ciudad en cumplimiento de sus obligaciones, la base de liquidación se realizara sobre el 40% del ingreso base de cotización -IBC, de los honorarios establecidos mediante la resolución No. 002 del 5 de enero de 2026.

9. CRONOGRAMA:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	14 DE AGOSTO DE 2026	Plataforma **SECOP II**
PUBLICACIÓN INVITACIÓN A PARTICIPAR	14 DE AGOSTO DE 2026	Plataforma **SECOP II**
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	14 DE AGOSTO DE 2026	Plataforma **SECOP II**
SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 DE AGOSTO DE 2026	Plataforma **SECOP II**

10. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE:

El participante deberá presentar los siguientes documentos:

a. Fotocopia cédula de ciudadanía.
b. Certificación de la entidad bancaria de titular de cuenta
c. Certificados antecedentes disciplinarios de la Procuraduría
d. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría
e. Certificado antecedente judiciales
f. Tarjeta profesional (copia)
g. Hoja de vida del SIGEP II
h. Certificados aplicables ley 789/02 articulo 50 y ley 828/03 (parafiscales, salud, pensión y ARL).
i. Certificado de Experiencia relacionada con las actividades propias del cargo o contratos
j. Oferta de servicios
k. Registro Único Tributario (RUT)
l. Certificado de Planta
m. Certificado de idoneidad
n. Certificado de ingresos y retenciones (formato entidad)
o. Compromiso anti soborno
p. Compromiso anticorrupción
q. Pacto de integridad
r. Registro de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

s. Certificado de exámenes pre-ocupacionales de acuerdo con la Ley 1562 del 2012 reglamentada Decreto 723 del 2013
t. Certificado Inscripción impuesto de industria y comercio (RIT) Código Sustantivo del trabajo Impuesto de industria y comercio como personal Natural en la Secretaria Distrital de Hacienda (SDH) en el municipio donde se cumpla el objeto contractual
u. Consulta Libreta Militar Ley 1861 de 2017 (si aplica)
v. Consulta Pago De Multas – Código De Policía (RNMC)
w. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
x. Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s) (Si aplica)
y. Fotocopia de Diploma(s) de pos grado(s) (Si aplica)
z. Fotocopia del Diploma de Bachiller
aa. Informar si el contratista se encuentra dado de alta en la plataforma del SIGEP
bb. Declaración de Bienes y rentas aprobada en la plataforma de SIGEP.
cc. Curso avanzado de alturas (cuando aplique)

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11. Obligaciones De Las Partes

11.1 Obligaciones del Contratista

11.1.1. Obligaciones Generales del Contratista

En desarrollo del objeto del contrato el contratista se obliga:

1. Mantener la reserva y confidencialidad sobra la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Presentar a factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.
3. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. **EL CONTRATISTA** debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   c. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
4. Realizar el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.

6. Portar el carné en las instalaciones del ICFE y devolverlo a la finalización del contrato.
7. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el ICFE, bajos las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato.
8. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.
9. Ejecutar el objeto del contrato en forma oportuna, eficiente y con la mayor calidad.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.
12. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
13. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
14. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por los Decretos 1377 de 2013 y 1081 de 2015, actuando de manera libre y voluntaria, autorizo, expresa e inequívocamente al Instituto de Casas Fiscales del Ejército – ICFE, para que realice la recolección y tratamiento de información personal, y en tal virtud podrá recolectar, almacenar, utilizar, transferir, transmitir y administrar los datos personales que suministro de manera veraz y completa.

11.1.2. Obligaciones específicas

1. Apoyar la proyección, gestión y comunicación o notificación de actos administrativos, oficios, derechos de petición, memorandos, actas y demás comunicaciones que le sean asignados en el Grupo de Talento Humano.
2. Mantener actualizada la base de datos con la información de los servidores públicos de la planta de personal, requerida para la gestión del Talento Humano de la Entidad.
3. Apoyar la elaboración de certificaciones de insuficiencia o inexistencia de personal de planta.
4. Apoyar en la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, realizando las gestiones necesarias para su aprobación, conforme la normatividad vigente.
5. Apoyar en el desarrollo de los procesos de selección internos y con la CNSC, vinculación y encargos a la planta de personal de la entidad.
6. Apoyar la supervisión de los contratos que adelanta el grupo de Talento Humano, realizando la gestión y seguimiento necesario hasta la liquidación para su correcta ejecución.
7. Estructurar, elaborar, tramitar y gestionar los documentos, informes, actas, oficios, pedidos, cortes, etc, que se requieran para la ejecución y desarrollo de los diferentes procesos de contratación en sus diferentes fases y en cualquiera de las modalidades establecidas por la ley, que adelanta el Grupo de Talento Humano, atendiendo al criterio de la naturaleza del objeto del proceso que se pretende contratar.
8. Apoyar en la elaboración de las evaluaciones técnicas a las propuestas presentadas por los proponentes, informes y en las respuestas a las observaciones técnicas presentadas en el marco de los procesos de contratación que adelanta el Grupo de Talento Humano.

9. Apoyar en la gestión y seguimiento a través de la plataforma SECOP II para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que adelanta el Grupo de Talento Humano.
10. Apoyar en la gestión archivística de los documentos asignados del área de Talento Humano.

11.3. Obligaciones Generales del ICFE

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

12. SUPERVISIÓN Y FUNCIONES:

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército realizará la supervisión a través de la señora **PSD. LADY DIANA BUITRAGO CUERVO,** Coordinadora Grupo Talento Humano -ICFE o quien haga sus veces en el cargo, o el funcionario que se designe, quien supervisará la correcta ejecución del contrato.

El Supervisor deberá llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de contratación de la Entidad y con las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
b. Realizar las comprobaciones que considere necesarias para verificar que los servicios prestados objeto del presente contrato, cumplan con las características técnicas.
c. EL ICFE suministrará al contratista a través del supervisor del contrato, todos los materiales necesarios para el desarrollo del objeto.
d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el presente contrato, las labores desarrolladas, verificando las condiciones de ejecución del contrato, constatando que su resultado se adecue a los términos contractuales.
e. Suscribir conjuntamente con el **CONTRATISTA**, el acta de entrega final y satisfacción del Contrato.
f. Vigilar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), en los términos de la Ley 828 de 2003.
g. Rendir informe sobre ejecución del contrato cuando sean requeridos.
h. Atender, tramitar y resolver toda consulta que le haga el **CONTRATISTA**.
i. Informar oportunamente a la Oficina jurídica del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el **CONTRATISTA**, con el fin de aplicar las sanciones correspondientes.

j. Presentar la información, correspondencia y en general los documentos recibidos y tramitados relacionados con el contrato para que estos reposen en la carpeta maestra y que hacen parte del archivo de la oficina de Contratos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
k. Informar sobre las causales de suspensión temporal que se presenten durante la ejecución del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y sustentar la solicitud del **CONTRATISTA** para su aprobación por parte del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
l. Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales.
m. Las demás inherentes al debido ejercicio de sus funciones.

No obstante, lo anterior, la Supervisión del contrato no estará facultada en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos, las cuales únicamente podrán ser aprobadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un contrato adicional o modificatorio, según sea el caso.

El presente documento se firma mediante flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II