



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

Área Solicitante: Dirección Administrativa

Responsable del área solicitante: Darío Orlando Briceño Alvarado

Objeto: Contratar las Obras de mejoras locativas en el inmueble localizado en la Calle 40 No 13 -- 24 de la Ciudad de Bogotá, propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación
41-06-00-001	Sede Nacional	C-4199-1500-5-0-101	Construcción, Ampliación y Adecuación de la Infraestructura

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

El inmueble localizado en la Calle 40 No. 13 – 24, de propiedad del ICBF, el cual actualmente no tiene ningún uso, requiere mejoras locativas para la implementación de uno de los programas Misionales del Instituto en dicho inmueble.

Las mejoras locativas corresponden a la ejecución de trabajos de carácter correctivo para la atención de las construcciones y su equipamiento con el fin de subsanar sus deficiencias, y mantener de manera eficaz los servicios que brinden con especial énfasis en aquellas partes que por su uso continuado o por su ubicación se encuentran más expuestos al deterioro.

Las actividades generales que abarcará el contrato son las siguientes:

1. Cambio de pisos y enchapes baños, no incluye enchapes.
2. Mantenimiento tuberías hidrosanitarias.
3. Cambio de aparatos sanitarios, no incluye los aparatos.
4. Suministro e instalación grifería lavamanos anti vandálica, incluye el retiro de la existente.
5. Suministro e instalación ducha, incluye el retiro de la existente.
6. Suministro e instalación juego de accesorios (jabonera, papelera, toallero), incluye el retiro de los existentes.
7. Suministro e instalación de espejos.
8. Suministro e instalación de divisiones para baños en vidrio templado incluye herrajes.
9. Cambio de cubierta patio posterior, incluye estructura de soporte.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017
<p>10. Cambio cielo rasos baños.</p> <p>11. Cambio de puertas baños.</p> <p>12. Suministro e instalación de lámparas panel led cálida baños redonda 18w,</p> <p>13. Retiro de materiales sobrantes, demoliciones, excavaciones, etc.</p> <p>14. Aseo general de obra.</p>	
<p>ARTÍCULO 21. GRUPO DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA. Este grupo presta soporte a la Dirección Administrativa en el diseño de políticas, proyectos, programas de trabajo y toma de decisiones para la administración, gestión y control en el uso, mantenimiento, adecuación y conservación de los bienes inmuebles del ICBF y la adquisición y/o construcción de nuevas unidades aplicativas. Para tal fin cumplirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras y restauración de los inmuebles al servicio del Instituto. 2. Elaborar y coordinar el adecuado proceso de diseño, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación y dotación de los inmuebles de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y las áreas misionales. 3. Diligenciar y presentar las actas de legalización de bienes de manera oportuna para el registro único y control de los bienes inmuebles propiedad del ICBF. 4. Apoyar técnicamente el proceso de contratación de diseño u obras de remodelación, construcción, adecuación, mantenimiento y dotación de los inmuebles del ICBF. 5. Realizar la supervisión a los proyectos de infraestructura, enmarcada dentro de los lineamientos propios del Instituto y normas legales, y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos. 6. Ejercer la supervisión y/o la interventoría de los contratos a cargo de este Grupo, y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos. 7. Asesorar a las Direcciones Regionales, Centros Zonales y Sede de la Dirección General en los asuntos de su competencia. 8. Preparar y presentar a la Dirección Administrativa, propuestas o proyectos sobre los inmuebles de uso del ICBF, que permitan el desarrollo de las políticas sobre los procesos de administración y gestión encaminados al mantenimiento, adecuación, conservación y construcción de nuevas sedes dentro de los lineamientos propios del ICBF y las normas legales, en coordinación con las áreas misionales. 9. Preparar y presentar a la Dirección Administrativa los planes y programas por desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del grupo e informar sobre la evaluación de las acciones realizadas. 10. Bajo los lineamientos de la Dirección Administrativa, ejecutar y hacer seguimiento según la competencia del grupo a las metas, planes de acción e indicadores en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, y el plan de compras y el plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. 11. Llevar estadísticas sobre los servicios, bienes, contratos, proyectos y recursos ejecutados en el área, para presentar a la 	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

Dirección Administrativa las necesidades del grupo y los recursos que se requieren como aporte para la elaboración el anteproyecto del presupuesto.

12. Elaborar el plan de compras del área y programar los procesos de selección de los servicios y bienes que requiere el Grupo, evaluando y llevando el control para su efectivo cumplimiento.
13. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área.
14. Implementar procedimientos y controles para responder oportunamente las peticiones, consultas y solicitudes de información recibidas de las diferentes dependencias del ICBF y los órganos de control, que sean competencia del Grupo.
15. Mantener actualizados, en coordinación de la Dirección Administrativa, los Planes de Gestión Ambiental Regional y el Plan de Gestión Ambiental de la Sede de la Dirección General.
16. Adelantar los procedimientos y actividades que permitan la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
17. Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecutan en el grupo.
18. Preparar y presentar a la Dirección Administrativa informes de seguimiento, gestión y resultado de los procesos y contrataciones a su cargo.
19. Las demás que le sean asignadas y delegadas.

1.2 Descripción de la Necesidad

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que inmueble localizado en la Calle 40 No. 13 – 24 de Bogotá, el cual actualmente no tiene ningún uso, con la ejecución de mejoras locativas, pueda ser habilitado nuevamente para la implementación de uno de los programas Misionales del Instituto en dicho inmueble.

Así mismo, el inmueble está declarado como Bien de Interés Cultural mediante Decreto 606 de 2001 con categoría de Conservación Tipológica.

De acuerdo con el artículo 112 del Código Nacional de Policía – Ley 1801 de 2016 establece: "**Obligaciones de las personas que poseen bienes de interés cultural o ejercen tenencia de bienes arqueológicos.** Las personas naturales o jurídicas pueden poseer bienes de interés cultural y ejercer la tenencia de patrimonio arqueológico de manera excepcional y especial siempre y cuando cumplan con las siguientes obligaciones adicionales:

1. Registrar los bienes de interés cultural. Para el caso del patrimonio arqueológico el registro se debe realizar ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes que regulan la materia, las que las adicionen o modifiquen, y sus decretos reglamentarios.
2. Mantener en buen estado y en un lugar donde no tengan riesgo de deterioro, ruptura o destrucción, los bienes de interés cultural o el patrimonio arqueológico que estén bajo su tenencia, cumpliendo las disposiciones que regulan la materia.
3. No efectuar una intervención de un bien de interés cultural salvo que se realice con la supervisión de profesionales idóneos en la materia y con la autorización de la autoridad que haya efectuado la declaratoria. Para el caso del patrimonio arqueológico la intervención debe contar con la aprobación de la autorización de intervención arqueológica otorgada por el

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017
<p>Instituto Colombiano de Antropología e Historia.</p> <p>4. No realizar la intervención de un bien de interés cultural sin la autorización de la entidad competente que haya efectuado dicha declaratoria; si el bien de interés cultural es arqueológico, deberá cumplirse con los requisitos del numeral anterior (...)*.</p>	
<p>2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION</p> <p>2.1 Descripción del Objeto:</p> <p>Contratar las Obras de mejoras locativas en el inmueble localizado en la Calle 40 No 13 – 24 de la Ciudad de Bogotá, propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.</p> <p>2.2 Plazo de Ejecución:</p> <p>El Plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>2.3 Lugar de Ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será el inmueble localizado en la Calle 40 No 13 – 24 de la Ciudad de Bogotá D.C.</p>	
<p>3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN</p> <p>3.1 Identificación del Contrato a Celebrar</p> <p>De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Obra Civil.</p> <p>3.2 Modalidad de Selección.</p> <p>El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Sección 1- Subsección 5, del Decreto 1082 de 2015 Título y demás disposiciones reglamentarias.</p> <p>El presupuesto del presente proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, razón por la cual se realizará conforme al procedimiento de mínima cuantía, el cual se efectúa independientemente del objeto a contratar, observando únicamente su cuantía, tal y como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.</p>	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha: 28/06/2017**

De conformidad con lo anteriormente expuesto, el proceso de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en la sección 1 subsección 5 del Decreto 1082 de 2015: *Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y de Contratación Pública.*

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar, por el sistema de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, Contratar las Obras de mejoras locativas en el inmueble localizado en la Calle 40 No 13 – 24 de la Ciudad de Bogotá, propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____

II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____

III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____

IV. Para la Selección Abreviada de Menor Cuantía _____

V. Prestación de servicio de salud _____

VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____

VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____

VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____

IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____

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

c) Concurso de méritos:

I. Abierto _____

II. Con precalificación _____

III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. _____

II. Contratación de empréstitos _____

III. Contratos interadministrativos _____

IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017														
V. Encargo fiduciario ____ VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____ VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____ VIII. Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión ____ e) Mínima cuantía <u> X </u>															
4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL El presupuesto oficial para la presente contratación es de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$29.807.489) MCTE , incluido IVA y todos los costos directos e indirectos. A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF elaboró un presupuesto con sus correspondientes Análisis de Precios Unitarios en donde se estimó que el valor para "Contratar las Obras de mejoras locativas en el inmueble localizado en la Calle 40 No 13 – 24 de la Ciudad de Bogotá, propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF" es de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$29.807.489) MCTE , que incluye todos los costos directos e indirectos, tal como se evidencia en el documento anexo PRESUPUESTO , el cual forma parte integral del presente documento. 4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a suscribir será el que corresponda a la oferta más favorable en términos económicos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: valor que debe incluir los costos directo e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y demás gastos o tributos a cargo del contratista.															
5. FUENTE DE LOS RECURSOS 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:															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 12%;">No de CDP o Vigencia Futura</th> <th style="width: 12%;">Fecha de CDP o Vigencia Futura</th> <th style="width: 12%;">Dependencia</th> <th style="width: 20%;">Posición Catálogo de Gasto</th> <th style="width: 10%;">Fuente</th> <th style="width: 25%;">Valor en Letras</th> <th style="width: 10%;">Valor en Números.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>183117</td> <td>10-07-2017</td> <td>SEDE NACIONAL</td> <td>C-4199-1500-5-0-101 CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA</td> <td>PROPIOS</td> <td>VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE</td> <td>\$ 29.807.489</td> </tr> </tbody> </table>		No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.	183117	10-07-2017	SEDE NACIONAL	C-4199-1500-5-0-101 CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	PROPIOS	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE	\$ 29.807.489
No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.									
183117	10-07-2017	SEDE NACIONAL	C-4199-1500-5-0-101 CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	PROPIOS	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE	\$ 29.807.489									

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017								
<p>6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.</p> <p>Durante la ejecución del contrato se debe dar estricto cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos contenidos en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS, la cual hace parte integral del presente documento de ESTUDIOS PREVIOS y se entiende aceptado por el eventual oferente al presentar su oferta.</p> <p>Podrán participar personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras en forma individual o constituyendo consorcios o uniones temporales, con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con la interventoría de obras de infraestructura, obras de infraestructura, estudios o diseños de obras de infraestructura.</p> <p>El factor de selección es el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones mínimas establecidas en este estudio previo y la invitación a ofertar.</p> <p>6.1 Modalidad de Selección Mínima Cuantía</p> <p>Será objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES</th> <th style="text-align: left;">RESULTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAPACIDAD JURÍDICA.</td> <td>Cumple /No cumple</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</td> <td>Cumple / No cumple</td> </tr> </tbody> </table> <p>6.2 Criterios de Verificación</p> <p>Son requisitos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, y experiencia 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.</p> <p>De conformidad con lo señalado en el numeral 4., artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio, cumpla con las condiciones de la Invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente.</p> <p>De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, la modalidad de selección para contratar la prestación para <i>"Contratar las Obras de mejoras locativas en el inmueble localizado en la Calle 40 No 13 – 24 de la Ciudad de Bogotá, propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF."</i></p> <p>El Decreto 1082 de 2015, señala:</p>		REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO	CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	Cumple / No cumple	EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	Cumple / No cumple
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO								
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple								
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	Cumple / No cumple								
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	Cumple / No cumple								

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

"SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía (...) Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (...)"

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

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

6.2.1 Capacidad Jurídica

6.2.1.1 Persona Jurídica

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

- a) Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.
- b) El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha: 28/06/2017**

oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- b) Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- c) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- c) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
- DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003. Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 3 según la OPCION 1, de la invitación. En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 3 según la OPCION 2, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.
- d) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- e) Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- f) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica, expedida por la Policía Nacional.
- g) Identificación Tributaria: El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario –RUT.
- h) Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
- i) Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:
 - 1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
 - 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

3. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del ICBF.
 4. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.
- j) Acuerdo de Transparencia (anexo No. 9).

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

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

- a) Objeto Social, para determinar si está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- b) Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- c) Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- d) Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

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

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

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

6.2.1.2. Persona Natural

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

- a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

- b. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años¹. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- c. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

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

Nota: La persona natural que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

- d. Registro Único Tributario RUT.
- e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría.
- f. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.²

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- g. Boletín de responsables fiscales

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

- h. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la

¹ Decreto 2150 de 1995, art. 111, declarado exequible mediante sentencia C-394 de 1996.

² La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección; suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada; y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente;

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017
<p>Procuraduría General de la Nación</p> <p>El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.</p> <p>i. Certificado de antecedentes judiciales</p> <p>El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.</p> <p>J. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales</p> <p>Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.</p> <p>Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.</p> <p>Adicional a lo anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la OPCION 1, de la invitación. - En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la OPCION 2, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. <p>Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.</p> <p>Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.</p> <p>6.2.1.3. Consorcios y Uniones Temporales</p> <p>Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:</p>	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

- a. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa.
- b. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

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

- ii. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- iii. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- iv. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- v. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- vi. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento (s) que lo acredite (n) como tal.
- vii. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- viii. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- ix. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- x. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- xi. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

- acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- xii. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
 - xiii. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y cinco (5) años más.
 - xiv. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
 - xv. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
 - xvi. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

c. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.³

d. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

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

Las Personas Naturales deberán aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

³ La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

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

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

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

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

6.2.1.4. Personas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más contado desde la fecha de liquidación del mismo.

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

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.

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

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

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

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

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

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

6.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

6.2.2.1. certificación cumplimiento especificaciones técnicas:

El representante legal del proponente o la persona natural proponente deberá certificar que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017
<p>Tanto por el conocimiento técnico del área como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate al proponente que cumplirá con las especificaciones mínimas requeridas.</p> <p>La aceptación de los anexos de CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.</p> <p>6.2.2.2. Aval técnico de la propuesta</p> <p>Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido Artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el oferente deberá acompañar su propuesta del respectivo aval expedido por un ingeniero (Ingeniero civil), lo anterior conforme al anexo dispuesto para tal fin por parte del ICBF en el ANEXO AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA.</p> <p>Nota: Cuando el Representante Legal ostenta la calidad de Ingeniero Civil deberá igualmente presentar y acreditar dicha calidad conforme lo establecido en el Anexo Aval Técnico de la propuesta.</p> <p>6.2.2.3. Experiencia específica del oferente.</p> <p>Los proponentes deberán acreditar experiencia igual o afín en: “Contratar las Obras de mejoras locativas en el inmueble localizado en la Calle 40 No 13 – 24 de la Ciudad de Bogotá, propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF”, mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados y/o terminados con entidades públicas y/o privadas de construcción, adecuación, mantenimiento o mejoras locativas de edificaciones, realizados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del proceso, cuyo valor debe sumar una cifra igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección expresado en SMLMV.</p> <p>El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección. c) Teléfono. d) Nombre del Contratista. e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. f) Número del contrato (si tiene). g) Objeto del contrato. h) Valor del contrato. i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad. j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla). 	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

NOTA 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la adjudicación en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, la entidad procederá a requerir al proponente para que anexar a la propuesta los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o al contrato. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la adjudicación en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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.

Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para efectos de determinar el cumplimiento de este requisito se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el **Anexo - RELACIÓN DE EXPERIENCIA**. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral "EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE"; sin embargo para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas para cada uno de los grupos a los que se presente.

La sumatoria de los valores de los contratos iniciados, ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes** del presente proceso de selección:

SMMLV
40.4

Sé tomará el valor del contrato al momento de la terminación (incluido modificaciones y adiciones) y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma finalización.

AÑO	SMLV
2017	\$737.717
2016	\$689.455
2015	\$644.350
2014	\$616.000

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

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

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente*, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.

Nota 4: Regla de sumatoria: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

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

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

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

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

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017
<p>✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos. • Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. • Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; o evidencien declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; o evidencien la imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; se entiende que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta. • Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. ✓ Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente Concurso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales. <p>Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.</p> <p>6.2.2.4. Experiencia del Personal</p> <p>Las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento para el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato se encuentran contenidas en el ANEXO de la FCT - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO el cual hace parte integral del presente</p>	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

documento.

El proponente debe poner a disposición del ICBF en el momento de la ejecución del contrato de un equipo mínimo con la experiencia y perfil que se describe a continuación.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
Cargo	Cantidad	Formación profesional	Experiencia Profesional (Descripción de la experiencia y años)	Lugar de ubicación (Si aplica)
Residente de Obra	1	Arquitecto o Ingeniero Civil	Arquitecto o Ingeniero Civil con un (1) año de experiencia certificada en residencia de obras de mantenimiento y/o adecuación en edificaciones soportada por certificaciones.	Bogotá

Funciones del personal mínimo requerido y dedicación de tiempo para la prestación del servicio:

Cargo	Funciones	Disponibilidad
Residente de Obra	Ejercer la residencia de obra de las obras de mejoras locativas del inmueble localizado en la calle 40 No. 13 – 24 de la Ciudad de Bogotá D.C	100%

Nota 1: PERSONAL HABILITANTE Los proponentes deberán adjuntar en su propuesta las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos de acuerdo con los perfiles descritos en el presente documento, **ÚNICAMENTE PARA EL SIGUIENTE PERFIL DE:**

✓ **RESIDENTE DE OBRA**

La información del personal habilitante deberá estar relacionada en el **ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PERSONAL.**

Para el Recurso Humano mínimo habilitante requeridos, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Los proyectos y o contratos en los que participo de conformidad con los requisitos solicitados descritos en el numeral **6.2.2.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL**. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Nota 2: Solo se tendrá en cuenta para la evaluación de cada perfil, una única hoja de vida, según lo descrito en el presente numeral "EXPERIENCIA DEL PERSONAL"

Nota 3: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

Nota 4: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente **copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad.** De la misma manera, el ICBF se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia del RECURSO HUMANO propuesto 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.

Nota 6: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, indicando los folios correspondientes, respecto de cuáles son las certificaciones con las que pretende validar la experiencia específica habilitante del equipo de trabajo para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente.

Nota 7: Si durante la ejecución de los estudios y diseños objeto de la consultoría, el contratista requiere hacer algún cambio en su equipo de trabajo, sólo se aceptará dicho cambio bajo la aprobación del Supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio solicitado se dé por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, al propuesto inicialmente, por el oferente.

Nota 8: El adjudicatario de la presente Licitación Pública, se compromete a mantener el número de profesionales necesarios para el desarrollo de las funciones del contrato y a que éstos cumplan con el perfil definido en el **Anexo - PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS**, que forma parte integral del **ANEXO de la Ficha De Condiciones Técnicas Esenciales Para La Prestación Del Servicio Y/O Entrega Del Bien (FCT)**.

Nota 9: En todo caso, la experiencia específica que aporte el proponente de su recurso humano habilitante debe encontrarse debidamente soportada y certificada. Para lo cual, el recurso humano aportado deberá avalar mediante la suscripción de la Carta

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

de compromiso del personal, (firmada en original), que hace parte del Anexo - **RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PERSONAL**, mediante la cual se comprometan a trabajar en la ejecución del contrato en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración del presente proceso de selección. No se aceptará documentos firmados por poder, en copia o escaneados.

Nota 10: La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite. Si no se acredita la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional correspondiente y ambos casos deberán allegar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

Nota 11: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

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

Nota 12: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 13: Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.

6.3. Oferta Adjudicada

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6 del Decreto 1082, el ICBF adjudicará el presente proceso a la oferta que presente el menor valor y haya cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos en la invitación pública.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

7 OBLIGACIONES

7.1. Obligaciones Específicas

- 7.1.1. Realizar las obras de acuerdo con lo exigido en el presente documento y sus respectivos anexos, en especial, las actividades relacionadas en el numeral 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR de la Ficha de condiciones técnicas.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. Realizar las obras de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en los anexos técnicos.
- 7.1.4. Presentar al supervisor del contrato con cinco (5) días con posterioridad a la adjudicación del contrato, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal que desarrollará las actividades en obra.
- 7.1.5. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días posteriores a la firma del acta de inicio la programación de obra indicando la ruta crítica y los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica.
- 7.1.6. Tramitar y obtener los permisos que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades de mejoras locativas que se indican en el **Anexo Cuadro de Actividades**.
- 7.1.7. Establecer junto con el supervisor del contrato los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval del supervisor del contrato. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos, se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.5 de la Ficha de Condiciones Técnicas.
- 7.1.8. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos y los demás elementos necesarios. Los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- 7.1.9. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
- 7.1.10. Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con el cronograma que hace parte de la misma.
- 7.1.11. Elaborar la respectiva programación de actividades para la aprobación del supervisor del contrato.
- 7.1.12. Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de la obra, previa autorización del supervisor.
- 7.1.13. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por el supervisor del contrato y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
- 7.1.14. Realizar los ensayos y/o laboratorios requeridos para el control de calidad de los materiales en un laboratorio que cuente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.

- 7.1.15. Presentar al supervisor del contrato los esquemas, diseños y demás elementos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y la normatividad vigente, según la intervención a adelantar.
- 7.1.16. Presentar los informes de avance establecidos en el anexo técnico de acuerdo a lo establecido con el numeral 6.6. de la Ficha de Condiciones Técnicas.
- 7.1.17. Entregar al final de cada intervención los correspondientes planos record (formato dwg - Shape), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en medio físico y magnético (CD), los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el supervisor del contrato.
- 7.1.18. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el supervisor.
- 7.1.19. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
- 7.1.20. Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su dirección, el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria.
- 7.1.21. Responder por la entrega de la obra funcionando en las condiciones contratadas.
- 7.1.22. Mantener informado al supervisor del avance de las actividades en el desarrollo de las obras, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
- 7.1.23. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
- 7.1.24. Presentar el informe final conforme lo establecido el numeral 6.6 de la ficha de condiciones técnicas.

7.2. Obligaciones Generales

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.2.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.2.10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.2.13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.
- 7.2.16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

- 7.3.1.1 Tener documentado e implementado un procedimiento para seleccionar, contratar y capacitar el personal. Los requisitos de selección deben incluir entre otros, educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) habilidades y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.3.1.2 Garantizar y demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

- 7.3.2.1. Garantizar el cumplimiento de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- 7.3.2.2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
- 7.3.2.3. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.3.2.4. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, cuentan con los Elementos de Dotación y Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberán contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.
- 7.3.2.5. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuenten con la idoneidad y competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual.
- 7.3.2.6. Garantizar 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.
- 7.3.2.7. Informar al ICBF los reportes de Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral - ATEL, realizados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato
- 7.3.2.8. Garantizar que el equipo de trabajo vinculado para la ejecución del contrato, cuenta con las condiciones de salud física y mental requerido para el desarrollo de las actividades propias del objeto contratado.
- 7.3.2.9. Contemplar y designar dentro de su equipo de trabajo un brigadista con quien se alinee el Plan de Preparación y respuesta ante Emergencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los trabajadores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

7.3.3. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

- 7.3.3.1. Garantizar el cumplimiento de la Política Ambiental del ICBF, especialmente en lo relacionado con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.
- 7.3.3.2. Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.
- 7.3.3.3. Garantizar que los permisos, licencias y autorizaciones estén vigentes durante la ejecución del contrato.
- 7.3.3.4. Garantizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal de desarrollo labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en la ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, y demás que apliquen; estas fichas y hojas deben estar impresas, a color y disponibles en los espacios donde se almacenen los productos químicos.
- 7.3.3.5. Generar e implementar buenas prácticas ambientales en el marco del objeto del contrato.
- 7.3.3.6. Garantizar que el personal vinculado para la ejecución del contrato cuente con la competencia e idoneidad en

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

- manipulación de sustancias químicas y residuos, de acuerdo al objeto contractual
- 7.3.3.7. Disponer de un protocolo para la atención de emergencias (en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo) y/o contingencias (aspectos e impactos ambientales) que puedan generarse en la ejecución del contrato, y adoptar los controles correspondientes según sea el caso.
- 7.3.3.8. Garantizar el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
- 7.3.3.9. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia ambiental.
- 7.3.3.10. Garantizar las medidas necesarias para evitar la contaminación del aire por ruido y por emisión de partículas de escombros y materiales de obra.

8. FORMA DE PAGO:

El valor total del presente contrato se pagará al contratista al terminar la ejecución de las obras y corresponderá a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem, por el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario, más el porcentaje de costos indirectos y sin fórmula de reajuste.

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

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

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

8.1 PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS NO PREVISTOS.

Para definir el precio de las actividades o ítems que no se encuentren relacionados en la FCT, Anexo – "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA", se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 8.1.1 El contratista deberá entregar al supervisor la justificación de la necesidad de ejecutar dicho ítem, la especificación técnica del ítem, el Análisis de Precio Unitario (APU) con su valor propuesto, soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores.
- 8.1.2 El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará por el menor valor de las cotizaciones recibidas.
- 8.1.3 El supervisor realizará un análisis de la documentación entregada y validará si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

- 8.1.4 Si la necesidad de ejecución es justificada, procederá a validar la especificación técnica y el APU propuesto, de lo contrario, devolverá la solicitud al contratista, con su concepto.
- 8.1.5 Si el Valor del APU se encuentra acorde al mercado, procederá a aprobar el valor del Ítem No Previsto, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems No Previstos, la cual será suscrita por el Contratista y entregada al supervisor del contrato para su aprobación.
- 8.1.6 Si el supervisor considera que el valor propuesto por el contratista para el APU no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación.
- 8.1.7 Si la ejecución de Ítems No Previstos genera un mayor valor en la obra, éste deberá ser atendidos, en primera instancia, con el rubro de imprevistos del contrato.
- 8.1.8 Si una vez agotado el rubro de imprevistos, la ejecución de los ítems no previstos genera un mayor valor que no pueden ser financiados con recursos del contrato, se deberá proceder a una adición del contrato, si las condiciones presupuestales del ICBF, así lo permiten.

En ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados sin la suscripción del Acta de Fijación de Precios no Previstos, y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al contrato.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria del 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.

9.2 Interventoría.

No Aplica

9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	23/02/2017
		Versión 3	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28/06/2017
<p>Teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el literal anterior, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF- Sede Nacional, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades particulares, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:</p> <p>1. Cumplimiento del Contrato: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.</p> <p>2. Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales: Por cuantía equivalente al quince (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.</p> <p>3. Estabilidad y calidad de la Obra: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la obra, determinado en el acta de recibo final suscrita por el supervisor y por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final.</p> <p>4. Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un monto equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), por el plazo de ejecución del contrato. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.</p>	
<p>11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p> <p>De conformidad con las disposiciones vigentes del Manual de Contratación, y como quiera que la presente contratación no supera el 30% de la menor cuantía de la entidad, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.</p>	
<p>12. ANEXOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tabla Matriz Estimación de Riesgos b. Estudio de Mercado c. Ficha de Especificación de condiciones técnicas 	
<p>13. Aprobaciones</p>	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

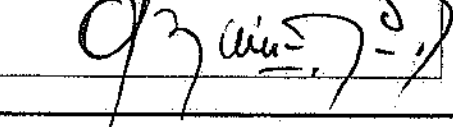
23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28/06/2017

Cargo	Nombre	Firma
Contratista Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	MARÍA ISABEL ORTEGA BENAVIDES	
Contratista Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	MARISTELLA MONTAÑA LEON	
Coordinador Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	ANDRÉS LOZADA HERRERA	
Director Administrativo	DARÍO ORLANDO BRICEÑO ALVARADO	

Revisó:

Elaboró: María Isabel Ortega Benavides

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

2400