



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 1 de 24

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)

Fecha

12/04/2019

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar la intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la enajenación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en todo el territorio nacional a través del procedimiento de subasta pública.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

80141705 Servicio de Subasta
80141623 Servicios de Comercialización
80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios

3. UNIDAD DE MEDIDA

Porcentaje de comisión sobre el valor de la venta.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

La Ley 75 de 1968 estableció en su artículo 66 que el ICBF tendría en las sucesiones intestadas los derechos que correspondían hasta entonces al municipio de la vecindad del extinto, de conformidad con el artículo 85 de la Ley 153 de 1887, así como los que correspondían a otras entidades en relación con los bienes vacantes y mostrencos.[4]

Por ello, la Ley 7a de 1979 señaló en su artículo 21 como una de las funciones del Instituto "(...) 19. Promover las acciones en que tenga interés por razón de su vocación hereditaria o de bienes vacantes o mostrencos, de acuerdo con las leyes".

En cumplimiento de esta norma, el Decreto 2388 de 1979, en su Título XII, reglamentó el procedimiento para hacer efectivos los derechos en cabeza del ICBF y estableció que toda persona que sepa de la existencia de un bien vacante o mostrenco, según lo establecido en el artículo 706 del Código Civil, o de la vocación hereditaria del ICBF respecto de un causante que no ha testado y que no tiene herederos hasta el cuarto orden sucesoral en los términos del artículo 1051 ibídem, debe denunciarlos por escrito ante aquél, y estableció además para el

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 2 de 24

denunciante un beneficio consistente en la participación económica sobre el valor de los bienes que ingresen al patrimonio del ICBF, de acuerdo con la escala establecida en el artículo 107 del Decreto 2388, modificado por el 4° del Decreto 3421 de 1986.

El ICBF tiene un estatuto legal único: recibe bienes en una forma en que no los recibe ninguna otra entidad del País, por ser destinatario de asignaciones que fueron de la Nación (bienes vacantes y mostrencos) o de los municipios (vocaciones hereditarias), las cuales se contemplan en los capítulos de la ley referentes a su patrimonio. **Por tanto, por regla general, recibe los bienes para venderlos y no para ocuparlos o usarlos; es decir, para lucrarse,** como elemento presupuestal, y el producido se invierte en el cumplimiento de su objeto social.

Así las cosas, el fin último del legislador al conceder al ICBF vocación hereditaria, era dotarlo de recursos económicos adicionales a aquellos que recibe por el presupuesto nacional que permitiera el desarrollo y robustecimiento de los programas sociales que preside.

Ahora bien, considerando la vocación hereditaria del ICBF de acuerdo a lo señalado anteriormente, el instituto es propietario de pluralidad de bienes inmuebles en todo el territorio nacional, de los cuales, no todos, son aptos para el desarrollo de los programas misionales, por lo que, lo que procede, es su enajenación como quiera que, como se mencionó anteriormente, los recursos provenientes de las ventas engrosan el patrimonio del ICBF.

De igual forma el artículo 8° de la Ley 708 de 2001 en interpretación armónica con el artículo 2° del Decreto 4695 de 2005 (hoy derogado por el Decreto 047 de 2014 y posteriormente unificado en el Decreto 1068 de 2015), dispuso que las entidades públicas del orden nacional deberían adoptar un Plan de Enajenación Onerosa; el cual corresponde al acto administrativo mediante el cual las entidades incluirían los bienes inmuebles de propiedad que no se requirieran para el ejercicio de sus funciones, que no tuvieran vocación para la construcción de vivienda de interés social y que no fueran solicitados por otras entidades para el desarrollo de los programas del Plan Nacional de Desarrollo.

Que reglamentada la norma anterior, el inciso 2° del artículo 2.5.2.5.2 del Decreto 1068 de 2015 dispuso que las entidades públicas identificarán e incluyeran en el Plan los activos inmobiliarios que no sean requeridos para el ejercicio de sus funciones, excluyendo aquellos que: " i) estén ubicados en zonas declaradas de alto riesgo no mitigable, identificadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen o complementen, o en aquellos que de acuerdo a estudios geotécnicos que en cualquier momento adopte la Administración Municipal, Distrital o el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; ii) no sean aptos para la construcción y los que estén ubicados en zonas de cantera que hayan sufrido grave deterioro físico; iii) tengan la naturaleza de bienes inmuebles fiscales con vocación para la construcción de vivienda de interés social urbana o rural, los cuales deberán ser reportados al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, o al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, siempre que se cumpla con lo establecido en las disposiciones de estos inmuebles fiscales contenidas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda,

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS
Versión 3

02/05/18
Página 3 de 24

Ciudad y Territorio y el artículo 1° del Decreto 724 de 2002 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Agricultura y Desarrollo Rural, o iv) los contemplados en el inciso 1° del artículo 1° de la Ley 708 de 2001.

La Guía de Gestión de Bienes del ICBF establece el procedimiento de venta de los bienes inmuebles de propiedad del ICBF que no son susceptibles para el desarrollo de sus programas.

Por lo anterior, se concluye que la venta de los bienes inmuebles de propiedad de las entidades públicas, particularmente del ICBF está no solo permitida sino, regulada por la normativa antes señalada.

Aunado a lo anterior, , dentro del Plan Estratégico del ICBF 2019-2022, se tiene como meta lograr la movilización de los inmuebles que, por sus características, no son aptos para el funcionamiento de programas del ICBF como quiera que, además de requerir los recursos provenientes de su venta, el hecho de mantenerlos bajo su dominio genera gastos de vigilancia, administración, servicios, impuestos, etc., que debe asumir el ICBF, por lo que, de ser vendidos, estos dineros se podrían destinar al fortalecimiento de sus programas.

Si bien es cierto, es posible que el ICBF adelante de manera directa la enajenación de los inmuebles a través de los mecanismos destinados por el SECOP para tal fin, la experiencia ha demostrado que el mismo resulta insuficiente en la medida en que no se cuentan los actividades de comercialización de los inmuebles previas y necesarias para dar a conocerlos

Actualmente el ICBF tiene 32 bienes inmuebles que no son aptos para el desarrollo de programas de conformidad con el análisis de utilidad realizado a cada uno, los cuales están en proceso para la inclusión en el Plan de Enajenación Onerosa por reunir los requisitos consagrados en la Guía de Gestión de Bienes.

Por lo anterior, es necesario contar con la persona idónea que desempeñe el papel de intermediario comercial no solo para las venta de los inmuebles sino para su comercialización como quiera que el éxito en las ventas depende en gran medida de dar a conocer los inmuebles a través de actividades de mercadeo realizadas por un profesional en los nichos que éste haya identificado a través de su experiencia.

Tal y como se señaló anteriormente es prioridad la movilización de sus inmuebles la enajenación de los mismos, enajenación ésta que no se agota con el acto mismo de la venta sino que implica un proceso que inicia, en primer lugar, con su comercialización, lo cual implica mostrar los inmuebles, publicitarlos, fijar avisos, elaborar catálogos, etc., en segundo lugar, adelantar las venta a través de las subastas presenciales y/o electrónicas según sea el caso y, en tercer lugar, el perfeccionamiento de la venta, es decir, elevar a escritura pública y realizar la respectiva inscripción ante la oficina de registro.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 4 de 24

Por lo anterior, el ICBF requiere la contratación del servicio de intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la enajenación mediante procedimientos de subasta pública de los bienes inmuebles de su propiedad descritos en el Anexo 1.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en:

- **Ley 80 de 1993 – Artículo 24** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- **Ley 527 de 1999** “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 1639 de 1996** “por el cual se reglamentan los artículos 12 numeral 2° y 18 de la ley 226 de 1995, y se autoriza una operación nueva a los establecimientos bancarios”
- **Ley 1743 de 2014** “Por medio de la cual se establecen alternativas de financiamiento para la Rama Judicial”

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN

Los bienes a enajenar son los que se encuentran señalados en el Anexo 1. *Listado de bienes inmuebles incluidos en el plan de enajenación onerosa*. No obstante lo anterior, El intermediario deberá estar en capacidad de y cuya enajenación pudiera llegar a determinarse por parte del ICBF.

Nota. De acuerdo con lo anterior, queda a discreción del ICBF alguna modificación sobre la exclusión o inclusión de bienes inmuebles dentro de los listados durante la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista debe estar en capacidad de prestar sus servicios para el perfeccionamiento de las ventas que requiera el contratante.

- 6.1.1 Las actividades de promoción, comercialización y venta de los bienes inmuebles deberán ser prestadas con cobertura nacional.
- 6.1.2 Para cada una de las subastas, el contratista deberá elaborar mínimo 250 ejemplares de un catálogo impreso, a color, en español, tamaño carta, sin costo adicional para la entidad, que contenga la información de todos los bienes inmuebles del ICBF que se

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

encuentren disponibles para la venta, donde se reflejen como mínimos los siguientes datos:

- Descripción del inmueble: Municipio o distrito donde se ubican, localización exacta con indicación de nomenclatura, clase de bien Inmueble, descripción interna del predio, áreas de terreno y construcción, número de folio de matrícula inmobiliaria, cédula catastral, estado de ocupación, estado del inmueble, uso de suelo, estratificación socioeconómica, tipo de inmueble (rural o urbano), servicios públicos, existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio o existencia de contratos que afecten o limiten su uso, porcentaje de propiedad, edad de construcción del predio y precio mínimo de venta.
- Precio del avalúo comercial
- Precio base de remate
- Lugar, fecha y hora de la subasta
- Requisitos para participar en la subasta
- Consignación previa para participar en la subasta: Se debe indicar el valor exacto a consignar por cada inmueble, la fecha máxima de consignación la cual en todo caso será anterior a la fecha de subasta y, la cuenta bancaria del ICBF a la cual debe hacerse dicho pago, así como la forma de reembolso de dicho dinero en caso de que se requiera.
- Plazo para cancelar el excedente entre la consignación previa y el precio final de venta
- Cronograma de fechas en las cuales se mostrarán los inmuebles

El intermediario remitirá, por una sola vez, al ICBF el catálogo para revisión y aprobación del supervisor del contrato dentro de los 8 días hábiles siguientes, el formato aprobado por el supervisor no podrá modificarse durante la ejecución del contrato salvo para incluir o excluir inmuebles.

Los 250 ejemplares del catálogo deberán ser distribuidos por el contratista entre los potenciales compradores en la ciudad y/o municipio donde se encuentren ubicados los inmuebles y deberá entregar al ICBF una planilla que contenga la información del destinatario así: nombre, teléfono, dirección, ciudad, correo electrónico y firma, con el fin de que pueda ser verificado por la Entidad la entrega de los ejemplares.

El contratista deberá publicar el catálogo en su página web y la distribución de ejemplares y la publicación en la página web se hará como mínimo 8 días calendario inmediatamente anterior a la fecha de la subasta.

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

Para la publicación en la página web del ICBF, el intermediario, una vez aprobado el catálogo por parte del supervisor, remitirá a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes al supervisor copia del catálogo en físico y en formato digital – CD incluyendo sus especificaciones para realizar la publicación.

El contratista deberá divulgar el catálogo de los inmuebles objeto de subasta a través de correo electrónico directo a las personas que se encuentren en sus bases de datos, garantizando un mínimo de 500 destinatarios, quienes no podrán ser los mismos a quienes se les remitió en físico. El contratista remitirá al supervisor del contrato una planilla que contenga la información del destinatario así: nombre, teléfono, dirección, ciudad, correo electrónico y firma, con el fin de que pueda ser verificado por la Entidad la entrega de los ejemplares. Dicha divulgación se hará como mínimo 8 días calendario antes de la fecha de subasta.

6.1.3 Para cada una de las subastas el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades que permitan dar a conocer los bienes inmuebles del ICBF que se encuentren disponibles para la venta, las cuales, bajo ninguna circunstancia, generaran costo económico adicional para la entidad:

- Publicar con no menos de cinco (5) días calendario antes de la subasta, el día domingo, en un diario de amplia circulación nacional, una invitación a participar en la subasta de los bienes de propiedad del ICBF en la cual se indique la fecha, hora, lugar donde se llevará a cabo y el link de la página web del contratista y el ICBF donde se encuentra publicado el catálogo. Así mismo, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato un ejemplar de la publicación.
- Información de la fecha de subasta y lugar de publicación de los inmuebles a través de llamadas telefónicas a las personas que se encuentren en sus bases de datos de las cuales dejará constancia y las remitirá al supervisor. Dicha divulgación se hará como mínimo 20 días calendario antes de la fecha de subasta.
- Publicación en la página web del intermediario de información general del proceso como su objeto, fecha probable de apertura, etc., esto con el fin de crear expectativa en el proceso de venta. Dicha divulgación se hará como mínimo 20 días calendario antes de la fecha de subasta.
- Deberá ubicar un aviso de un tamaño mínimo de 150 cm de ancho por 75 cm de alto, en los inmuebles objeto de comercialización en el cual se señale, como mínimo, que el inmueble está en venta y que es de propiedad del ICBF, los teléfonos de contacto y la página web donde están publicado el catálogo. Dicho aviso deberá ser ubicado en un

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

lugar visible del inmueble y el contratista debe garantizar su fijación de manera permanente a partir del quinto día hábil siguiente a la adjudicación del contrato y hasta la venta del inmueble en subasta.

- El contratista deberá garantizar la publicación a partir del quinto día hábil siguiente a la adjudicación del contrato y en mínimo 4 páginas web que existan en el mercado constituidas para tal fin, de todos los inmuebles que se encuentren disponibles para la venta. El contratista deberá enviar por correo electrónico al supervisor del contrato las rutas web donde se realizaron las publicaciones para verificación.
- En general todas las actividades comerciales y de publicidad que resulten pertinentes para conseguir eventuales compradores.

6.1.4 Para cada una de las subastas que se realicen en el marco del proceso, el contratista deberá presentar al supervisor, con una antelación no menor a 8 días calendario de la fecha de la subasta, un plan de actividades que permita las visitas a TODOS los inmuebles de las personas interesadas el cual debe contener:

- Cronograma de fechas para visitas a todos los inmuebles disponibles para la venta
- Indicación de la persona que mostrará el inmueble

El supervisor los remitirá con las sugerencias y/o su aprobación, el día siguiente a la fecha de recibo para que se inicie el proceso de visita a los predios que sean requeridas por los interesados.

6.1.5 Deberá presentar al supervisor del contrato todas las recomendaciones justificadas que resulten pertinentes para el logro de la venta y aquellas que permitan lograr un mejor precio de venta.

6.1.6. El contratista deberá ofrecer por cuenta del ICBF los bienes inmuebles en el estado físico y jurídico en que se encuentren, indicando claramente esta situación. No obstante la identificación de los inmuebles objeto de enajenación, los mismos se ofrecerán y venderán como cuerpo cierto, en el estado en que se encuentran y así deberá señalarlo el contratista tanto en la etapa de comercialización como en la subasta.

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SUBASTAS PÚBLICAS.

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

El contratista realizará el número de subastas que considere necesarias, en cualquiera de sus modalidades, de acuerdo con su experiencia y experticia para lograr la enajenación del mayor número de inmuebles, sin embargo, no podrán ser inferiores a diez (10) durante la vigencia del contrato.

El precio base del remate de inmueble será el que resulte de tomar el precio del avalúo comercial del inmueble vigente más el valor de la comisión y el IVA.

En todo caso, el precio mínimo de venta no podrá ser inferior al avalúo comercial del respectivo inmueble.

El contratista cumplirá con la obligación de recaudar y trasladar a la Nación el impuesto de remate establecido en el artículo 12 de la Ley 1743 de 2014, a que están obligadas todas las entidades públicas que vendan a través del mecanismo de SUBASTA, evitando que incurran en responsabilidades fiscales por evasión (Sent. C-287 del 21-04-09). El intermediario vendedor deberá exigir al adjudicatario, el pago del impuesto del cinco por ciento (5%) liquidado sobre el valor de adjudicación.

6.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SUBASTAS PRESENCIALES.

6.2.1.1. El intermediario deberá garantizar y disponer de todas las condiciones logísticas necesarias para la realización idónea del proceso a saber:

- Contar con un lugar apropiado para la realización de cada una de las subastas. El lugar deberá estar adecuado para poder instalar cómodamente un mínimo de 25 oferentes.
- Contar con la totalidad de requerimientos tecnológicos para la realización de las subastas, tales como micrófonos, amplificadores y demás elementos que se requieran para la adecuada grabación del evento y los que se consideren necesarios para garantizar la óptima realización del mismo y la seguridad de los participantes. La grabación de cada evento estará a cargo del contratista, el cual deberá remitir al supervisor copia de la grabación adjunta al informe que se presente por cada una de las subastas.
- Suministrar los recursos e implementos necesarios para la puja idónea, tales como paletas identificadoras y otros que se llegaren a necesitar.
- Contar con el personal idóneo relacionado en el Anexo 2. "*Personal mínimo requerido*" que garantice la transparencia durante las etapas previas del proceso y durante la realización de los eventos de subasta

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

6.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS SUBASTAS ELECTRÓNICAS.

- El contratista deberá garantizar la seguridad, transparencia e imparcialidad a los oferentes en cada subasta contando con todos los requerimientos logísticos, técnicos y tecnológicos para un adecuado control de tiempos, medición de la gestión, seguimiento de la solicitud, consultas, reportes, y todas las demás tareas asociadas a esta modalidad.
- El contratista deberá contar con todas las herramientas tecnológicas y de soporte para el correcto desarrollo de las subastas, garantizando el cumplimiento de los atributos de autenticidad, integridad y no repudio, así como las demás condiciones requeridas en la Ley 527 de 1999, y demás normas que la complementen, modifiquen o desarrollen. Para el efecto, deberá contar con una plataforma tecnológica para subasta electrónica que cumpla con todos los requerimientos señalados en la citada ley y demás normas que la complementen, modifiquen o desarrollen.
- El contratista deberá contar con un adecuado equipo de soporte técnico, que mantenga funcional la infraestructura informática durante la realización de cada evento de subasta y que preste soporte técnico a los participantes durante cada una de las etapas previas y, especialmente, durante la realización de cada evento.

6.2.3. REQUISITOS DURANTE LA SUBASTA:

- La persona que se encuentra facultada para hacer ofrecimientos durante la subasta es: (i) la persona natural, directamente o a través de su apoderado o representante debidamente acreditado; (ii) el representante legal de la persona jurídica, o su representante debidamente acreditado; (iii) el representante legal del consorcio o unión temporal. Esta circunstancia se verificará a partir de la documentación soporte establecida en los numerales 6.3.1.1. al 6.3.1.3. del presente documento.
- Los ofrecimientos deberán hacerse en nombre de la persona natural o jurídica, o de la unión temporal o consorcio, a nombre de la cual se haya efectuado el depósito del 20% del valor del avalúo del inmueble que es requisito habilitante.

6.3. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES PARA LA SUBASTA.

6.3.1. REQUISITOS HABILITANTES:

- 6.3.1.1.** Podrán participar en las subastas toda persona natural, nacional o extranjera, considerada legalmente capaz, debidamente identificada mediante fotocopia legible de

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

su cédula de ciudadanía o documento equivalente, directamente o a través de su apoderado debidamente acreditado.

- 6.3.1.2.** También podrán participar personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, así como consorcios o uniones temporales, las cuales deberán probar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario antes de la fecha de la subasta. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término un (1) año desde la fecha de la subasta.

Las facultades del representante legal de la sociedad deben ser suficientes y su objeto social permitir la celebración de este tipo de negocio. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. 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 caso de que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo. Se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente es consorcio o unión temporal deberá aportar 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.

- 6.3.1.3.** 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 de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de contratación. 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. Deberán acreditar que su duración no es inferior al término de un (1) año desde la fecha de la subasta.

Deberán presentar 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

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

mantener dicho apoderado por un término no inferior a un (1) año desde la fecha de la subasta, a menos que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer una sucursal en Colombia. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos se aplica lo dispuesto por la Ley 455 de 2008 que incorpora la convención sobre la abolición del requisito de legalización de documentos públicos extranjeros, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio por lo cual estos documentos serán admitidos 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 los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, 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.

- 6.3.1.4.** Para participar en el proceso de enajenación, el oferente debe consignar a favor del ICBF el valor equivalente al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario.

Este depósito se realizará a nombre del ICBF NIT 899999239-2 en la cuenta de ahorros del banco Davivienda No: 005151554660.

Al momento de realizar la consignación mediante el formato de recaudo, las referencias 1 y 2 del mismo se deben diligenciar de la siguiente manera:

Referencia uno: Numero de cedula del oferente.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
	Versión 3	Página 12 de 24

Referencia dos: Se escribe el número 12 y la palabra bienes.

Nombre del convenio: ICBF

Código Convenio/ No. Cuenta: 005151554660

En el caso que alguno de los datos sea modificado por el ICBF, la Entidad informará al contratista para que este a su vez informe a los interesados en participar en las subastas.

El ICBF devolverá al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del mes siguiente a la fecha de la subasta, sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras.

Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor del ICBF que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que puedan reclamarse los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.

El oferente que no resulte adjudicatario puede solicitar mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación que adelante la Entidad Estatal, valor al cual puede adicionar recursos cuando sea necesario.

NOTA 1: El proponente deberá aportar en su oferta de manera individual, copia de la consignación efectuada por cada uno de los Bienes.

NOTA 2: La persona que oferta debe ser la misma a nombre de quien se constituyó el depósito. En el momento de la adjudicación se debe presentar el original del depósito.

NOTA 3: Con relación a la consignación del 20% se dará aplicación a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.2.1.10. Del decreto 1082 de 2015, el cual indica: “*si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador*”.

NOTA 4: *Excepcionalmente, el (los) oferente(s) que vayan a adquirir el (los) bien(es) inmuebles mediante crédito con una entidad financiera que, durante el proceso para la legalización del desembolso, no acepte como garantía el inmueble adjudicado, deberá(n) presentar la certificación de la entidad financiera donde especifique dicha situación, la cual el ICBF analizará y verificara con dicha entidad, para efectos de realizar la devolución del 20% del precio mínimo de venta del bien ofertado.*

Por otra parte, si el oferente manifiesta su intención de cumplir con el pago del 80% del valor del bien adjudicado dentro del término pactado inicialmente en la promesa de compraventa, deberá manifestarlo formalmente para

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

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
	Versión 3	Página 13 de 24

efectos de modificar mediante otro sí las condiciones forman y el plazo de pago, en todo caso dichas modificaciones no podrán exceder los 180 días calendario a partir de la fecha de adjudicación del bien so pena de incumplimiento.

NOTA 6: En caso de que el proponente no resulte adjudicatario dentro del proceso, se dará aplicación a lo establecido por el artículo **Artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica** “La Entidad Estatal debe devolver al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del término establecido en los pliegos de condiciones, sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras”.

Dichas devoluciones se realizarán a las cuentas que certifiquen los proponentes a más tardar de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación.

NOTA 7: El proponente deberá diligenciar de manera clara indicando en el caso que así sea si el bien inmueble será adquirido a través de crédito hipotecario, por retiro de cesantías o por recursos propios.

- 6.3.1.5.** Si varias personas naturales o jurídicas pretenden adquirir el (los) bien(es) inmueble(s), deberán actuar a través de sus representantes legales y otorgar a uno de ellos poder especial, con reconocimiento de firma y contenido ante notario, para que constituya el “depósito para remate”, haga las ofertas en el momento de la subasta y reclame las actas correspondientes a la adjudicación, indicando además la cuantía hasta la cual podrá hacer postura y los porcentajes de copropiedad que tendrá cada uno de ellos sobre el (los) bien(es) inmueble(s) en caso de ser adjudicado(s).
- 6.3.1.6.** Los interesados deberán diligenciar y suscribir el Formato de Origen de los Recursos si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.
- 6.3.1.7.** Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios deberán allegar el documento de constitución debidamente suscrito por los representantes legales de las partes, en el cual se designe al representante de la unión temporal o consorcio, el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, la duración, las facultades del representante legal y la indicación de cuál será la participación de cada uno de los miembros en la adjudicación, la cual será la misma por la cual se elevará la escritura pública de venta en caso de ser adjudicatarios.

6.3.2. CAUSALES DE INHABILIDAD:

- 6.3.2.1.** No pueden comprar, ni aún en pública subasta, los administradores de los bienes de cualquier entidad o establecimiento público, respecto de los bienes que les hayan sido confiados a su cuidado, ni los empleados públicos respecto de los bienes que se vendan por su ministerio.

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

- 6.3.2.2.** No podrán participar en remates, las personas jurídicas y naturales que estén incluidas en la lista Clinton.
- 6.3.2.3.** El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.

6.4. ESPECIFICACIONES PARA EL PAGO DEL PRECIO DE VENTA.

Para el pago del 20% del valor del inmueble, se tendrá en cuenta lo señalado en el numeral 4 del 6.3.1 de la presente ficha. El pago del valor restante por parte de quien resulte adjudicatario del inmueble enajenado, se hará en la misma forma que el 20% y de manera directa al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dentro de los ciento ochenta (180) días calendario siguientes a la fecha de la subasta. Ésta consignación se hará en la forma descrita para el 20% inicial El adjudicatario que no consigne el saldo de la adjudicación y el impuesto de remate en el término antedicho, perderá la totalidad del valor de depósito previo exigido para participar en la subasta. Este dinero pasará a ser del ICBF.

El precio de la comisión será pagado al contratista, contra las apropiaciones presupuestales dispuestas por la Entidad para la suscripción del contrato de intermediación, previa presentación de la correspondiente factura y del certificado de libertad y tradición del respectivo inmueble donde se evidencie la inscripción de la venta

6.5. ESPECIFICACIONES PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA VENTA.

El contratista, debe realizar todas las actividades tendientes a lograr el perfeccionamiento de las ventas de los bienes inmuebles objeto del presente proceso de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.2.1.6. del Decreto 1082 de 2015. El plazo máximo para la firma de la escritura pública por parte del adjudicatario será dentro de los sesenta (60) días calendario, contados a partir del recibo a satisfacción del pago que corresponde al 80% del valor total por el cual se adjudicó el inmueble, teniendo en cuenta que el 20% es consignado por los proponentes como requisito habilitante dentro del proceso. Para estos efectos el ICBF someterá a reparto notarial la elaboración y suscripción de la Escritura Pública, según el círculo registral que corresponda.

En todo caso, la escritura pública no podrá suscribirse sin que el ICBF haya recibido a satisfacción el valor total del inmueble adjudicado, salvo cuando el adjudicatario requiera pagar el 80% del valor total del inmueble adjudicado, con el desembolso del crédito solicitado ante las entidades financieras autorizadas por Ley. En dichos eventos el comprador deberá manifestarlo

así al intermediario y presentar al ICBF la carta de aprobación del desembolso otorgada por la respectiva entidad financiera, al momento de la firma de la escritura pública.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, las mismas podrán de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública, mediante el otrosí a la promesa de compraventa.

En el evento que el adjudicatario requiera para el trámite del retiro de cesantías para el pago del valor total o parcial del inmueble, podrá presentar para el retiro de los recursos la promesa de compraventa que suscriba con el ICBF; dicho documento será elaborado por el ICBF una vez se adjudique el inmueble y éste no se hace responsable si la entidad que custodia las cesantías se abstiene de efectuar dicho desembolso

Otorgada la escritura pública de compraventa, el adjudicatario deberá proceder al registro de la misma, dentro de los dos (2) meses siguientes al otorgamiento de la misma, de conformidad con el artículo 231 de la Ley 223 de 1995.

En todo caso, el contratista deberá informar a los interesados que una vez adjudicado el inmueble los trámites de perfeccionamiento deberán culminarse lo antes posible como quiera que, en caso de cambio de vigencia (2020) todos los impuestos que se generen por esa circunstancia (predial, valorización, etc) serán prorratedos entre el ICBF y el adjudicatario de acuerdo a los meses que se tarde el registro de la compraventa, dicho valor deberá ser pagado por el adjudicatario antes de la entrega material del inmueble.

El contratista, deberá elaborar el acta de adjudicación la cual contendrá mínimo la siguiente información: nombre e identificación del comprador, descripción del bien adjudicado (Folio de matrícula, linderos), valor de la adjudicación, recargos e impuestos si los hay y demás datos necesarios para identificar plenamente la venta, el adjudicatario y el bien. Dicha acta deberá ser remitida al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la subasta en que se adjudicó el inmueble.

La escritura pública y demás trámites requeridos para el perfeccionamiento de la venta se hará únicamente a nombre de la persona natural o jurídica que haya resultado adjudicataria y que conste en el Acta de Adjudicación correspondiente.

El contratista, deberá asistir la elaboración del contrato de promesa de compraventa de los bienes en caso de ser requerido.

Los gastos para la legalización de la venta de los bienes inmuebles tales como derechos notariales, fotocopias, autenticaciones e impuestos generados con la venta, así como los

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

gastos por impuestos de registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia. El contratista, deberá prestar su asesoría y experticia para la determinación de estos aspectos.

El contratista deberá elaborar el acta de entrega y realizar el acompañamiento al ICBF en la entrega física de los bienes inmuebles, la cual se llevará a cabo máximo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de registro.

Se entenderá perfeccionada la venta de los bienes inmuebles una vez se encuentre registrada la venta en el folio de matrícula inmobiliaria.

6.6. ESPECIFICACIONES POSTERIORES A LA SUBASTA.

Las deudas o gastos que se generen con posterioridad a la adjudicación del bien, tales como impuestos, serán asumidas por el comprador o adjudicatario; las mismas no se encontrarán incluidas en el precio de venta. La adjudicación se entiende surtida desde la suscripción del Acta de Adjudicación. Lo anterior no significa que no se deban cumplir con los demás requisitos de ley para el perfeccionamiento de la enajenación.

SANCIONES A LOS PROPONENTES: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la adjudicación implicará para el adjudicatario la pérdida del 20% del valor consignado como depósito previo. Este depósito se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento y en consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

- 7.1.2.** El contratista se obliga a prestar los servicios de intermediación comercial tendientes al logro y perfeccionamiento de la enajenación mediante procedimientos de subasta pública de bienes inmuebles (rurales y urbanos) propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en todo el territorio nacional, que por sus características no resultan aptos para el desarrollo de los programas a cargo de la Entidad. Así mismo deberá realizar acompañamiento al proceso de venta hasta el perfeccionamiento y entrega como quiera que se trata de bienes sujetos a registro.
- 7.1.3.** Garantizar la prestación de sus servicios en todo el territorio nacional. Las subastas públicas deberán llevarse a cabo en las principales ciudades capitales y/o en los lugares que considere el contratista de acuerdo a su experiencia y experticia siempre que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 7.1.4.** Contar con un equipo de trabajo adecuado para el desarrollo del contrato. compuesto por el personal mínimo requerido indicado en el Anexo 2. *Personal mínimo requerido.*
- 7.1.5.** Llevar el control y seguimiento al cronograma operativo y logístico de visitas a los inmuebles acordado con el ICBF para el desarrollo del contrato.
- 7.1.6.** Establecer medidas de seguridad para la prestación de los servicios de intermediación comercial, tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta, de los bienes inmuebles de propiedad del ICBF a través del mecanismo de subasta pública.
- 7.1.7.** Garantizar la seguridad de las subastas electrónicas y cumplir las demás especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6.2.2. de la ficha técnica.
- 7.1.8.** Prestar el apoyo y asesoría necesarios para que el ICBF suministre la información y documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo de este contrato.
- 7.1.9.** Presentar al supervisor del contrato, informe escrito del resultado de cada una de las subastas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de las mismas, señalando qué inmuebles fueron vendidos, su precio de venta, el nombre e identificación del adjudicatario y demás condiciones del negocio así como un archivo en CD donde por video registre el desarrollo de las subastas presenciales. En el informe deberá señalar los bienes sobre los cuales no hubo interesados en su compra, indicando las razones más probables justificadas para la falta de interés y presentando las recomendaciones que puedan mejorar su comerciabilidad.

7.1.10. Rendir un informe final escrito, que contenga las sugerencias y recomendaciones para mejorar las posibilidades de venta de los lotes respecto de los cuales no se hayan obtenido ofertas.

7.1.11. Repetir, las veces que sea necesario, durante el término de ejecución del contrato, el procedimiento de subasta en caso de que la totalidad de los bienes no hayan sido adjudicados.

7.1.12. Asumir los gastos en que incurra desde la etapa precontractual hasta la liquidación del contrato. Por consiguiente, todos los costos derivados de la ejecución, planeación, dirección, coordinación y supervisión de las obligaciones del contrato, o por concepto de: personal, recursos técnicos o logísticos, publicidad, mercadeo, administración, y otros similares, serán asumidos por el contratista.

7.1.13. Acompañar jurídicamente al ICBF en todos los aspectos legales relativos al proceso de enajenación de los bienes inmuebles, el perfeccionamiento de la misma y los trámites de registro

7.1.14. Ejecutar todas las actividades de comercialización, promoción y divulgación de los inmuebles objeto de enajenación y suministro de información a los interesados.

7.1.15. Monitorear los lances y el valor de los bienes objeto de subasta, incentivando a los compradores en la realización de pujas por mayor precio.

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 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.
- 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.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.11.** 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 ningún funcionario, 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 y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

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 Seguridad de la Información.

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

7.3.1.2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.1.3. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.

7.3.2. Eje de Seguridad y salud en el trabajo.

7.3.2.1. 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 o convenio.

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. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

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

- 7.3.2.4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.3.2.5. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- 7.3.2.6. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.2.7. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

7.2.1 Eje de Calidad.

- 7.2.1.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.2.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- 7.2.1.3 Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
- 7.2.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.

7.2.2 Eje Gestión Ambiental.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 22
de 24

7.2.2.1 Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será a nivel nacional. Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2019.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO


Al tratarse de un contrato que genera obligaciones de medio y no de resultado, el valor del contrato es indeterminado, pero determinable en el momento en que sean vendidos los bienes muebles subastados.

Se pagará al contratista así:

El valor que se pagará al contratista, será el que resulte de la operación de multiplicar el valor neto final de venta de cada bien inmueble efectivamente enajenado, por el porcentaje de comisión correspondiente resultante de la adjudicación, más el IVA. La remuneración del contratista dependerá exclusivamente de su éxito en la venta de los bienes cuya enajenación se haya dispuesto por el ICBF, la cual se pagará una vez se haya recibido la totalidad del precio del bien subastado y se evidencia la anotación del traspaso del derecho de dominio del ICBF al adjudicatario para lo cual el contratista deberá acompañar a su cuenta de cobro el respectivo folio de matrícula inmobiliaria.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura o cuenta de cobro 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. Por consiguiente, el contratista, no podrá retener ninguna parte del precio de venta, ni del 20% consignado por el adjudicatario como requisito habilitante, por ningún concepto. El precio de la comisión será pagado al contratista contra las apropiaciones presupuestales dispuestas por la Entidad para la suscripción del contrato de intermediación

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	02/05/18
	FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	Versión 3	Página 23 de 24

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

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

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las enajenaciones realizadas durante la vigencia 2019.

TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **3 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 3**.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 3**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹

ANEXOS

Anexo 01: Listado de bienes inmuebles incluidos en el plan de enajenación onerosa

Anexo 02: Personal mínimo requerido

Anexo 03: Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 24
de 24

ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Ana María Segura	Contratista Dirección Administrativa -Grupo Gestión de Bienes	
Revisó	Víctor Ramsés Mosquera	Contratista - Dirección Administrativa	
Aprobó	Álvaro Gómez Trujillo	Director Administrativo	

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