

CONDICIONES GENERALES

DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO ICBF MC0012023PUT

Artículo 94 Ley 1474 de 2011 –el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO

**“PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA EN LAS
INSTALACIONES DEL ICBF REGIONAL PUTUMAYO Y SUS SEDES ADMINISTRATIVAS”**

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE:

**CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE (\$ 49.912.000) IVA INCLUIDO.,
e impuestos que incluya (Cuando aplique).**

Mocoa, febrero de 2023

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL ICBF invita a personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad, la adquisición de **bienes, servicios y obras** con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

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

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

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

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

1.2. OBJETO

“PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL ICBF REGIONAL PUTUMAYO Y SUS SEDES ADMINISTRATIVAS”

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE (\$49.912.000)** y los impuestos que incluyan.

1.3.1. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, Grupo Administrativo del ICBF Sede Nacional, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **“LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO, CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL ICBF REGIONAL PUTUMAYO Y SUS SEDES ADMINISTRATIVAS”** es

de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE (\$49.912.000)** y los impuestos que incluyan. IVA incluido e impuestos que incluya, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

1.3.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
29023	15/02/2023	201	C-4199-1500-8-0-4199064-02	Propios 27	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS	\$49.912.000

CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

Una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP II con los sistemas electrónicos de gestión de la administración pública¹.

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

En caso de presentarse dudas respecto al manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, especialmente las relacionadas con la radicación de la oferta, el envío de observaciones o mensajes y el seguimiento del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. - Línea en Bogotá: (+57) 7456788 o al agente virtual J, solución en línea.

2.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad

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

con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

2.3. OFERTAS

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

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

2.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

Nota 1: El **ICBF** podrá realizar las correcciones aritméticas que sean necesarias, y en caso de que exista diferencia entre el valor incluido en la plataforma y el valor resultante de las correcciones aritméticas, la entidad ajustará el valor en la plataforma y adjudicará el contrato por ese valor.

Para el resto de ítems, se deberá cotizar según las condiciones del mercado dentro del rango de la libre competencia.

Nota 2: Las unidades de medida que prevalecen son las consignadas en la ficha técnica, toda vez, que dentro del formulario económico NO se encuentran configuradas todas las unidades de medida requeridas por la Entidad, por ende, prevalecen las consignadas en este documento.

Nota 3: La evaluación del precio para determinar el menor valor será INCLUIDO IVA. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial Estimado establecido para la presente contratación

2.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

Por anterior, el comité evaluador del **ICBF** determina hasta la terminación del término de traslado del informe de evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

2.6. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de la misma.

2.7. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
6. En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
7. La omisión en el diligenciamiento de la oferta económica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
8. En el evento en que el proponente no diligencie algún ítem de la oferta económica, excepto la casilla de IVA, cuando por el régimen tributario de la empresa, no sea responsable de este impuesto.
9. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, señalado en el formulario económico del Secop II.
10. Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y ésta no pueda ser superada por el proponente.
11. En el evento en que el Proponente no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario o que ofrezca como valor de ese precio unitario CERO PESOS (\$0.00), excepto la casilla de IVA, cuando por el régimen tributario de la empresa, no sea responsable de este impuesto.
12. Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el término previsto para el traslado del informe de evaluación.
13. Las demás señaladas en el estudio previo y/o anexo técnico y/o en este documento.
14. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de la invitación, una vez realizados los requerimientos respectivos (cuando haya lugar)
15. Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación. (literal g, numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993).
16. Cuando la oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente Oferta para esta contratación. (literal h, numeral 1º del artículo 8º de la ley 80 de 1993)
17. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso o el señalado por el comité evaluador.

18. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en el cronograma o en la solicitud que de forma particular haga la entidad, en especial por el comité evaluador.
19. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los proponentes.
20. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en la presente Invitación Pública.
21. Cuando la persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
22. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
23. Cuando se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
24. Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
25. Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del Secop II.
26. Acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
27. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad o no siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

2.8. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

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

2.9. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

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

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

2.10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2.11. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II, es decir, con las cantidades requeridas y con las condiciones técnicas de los elementos y/o servicios expuestos en la ficha técnica.

No obstante, en caso de adjudicarse por menor valor, la Entidad podrá aumentar las cantidades de los elementos y/o servicios hasta agotar el presupuesto oficial, en caso de que lo requiera.

Nota 1: La adjudicación se realizará por el establecido por la Entidad ya que la comparación de precios se realizará por precios unitarios, así mismo, se deberá cotizar según las condiciones del mercado dentro del rango de la libre competencia.

2.12. LIMITACION A MYPIME

La convocatoria del presente proceso podrá ser limitada a MIPYME de acuerdo con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, esto cuando se verifique el cumplimiento de los requisitos dispuestos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

2.13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De acuerdo con lo dispuesto en numeral 8 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el evento de presentarse un empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.14. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Estudios previos.
- Condiciones Generales del proceso
- Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas, cuando se presenten.
- El acto de apertura de ofertas y verificación de menor valor.
- El memorando por medio del cual se designa comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas, cuando se presenten.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- La Aceptación de la Oferta.

2.15. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=log in&Country=CO&SkinName=CCE> buscando el proceso con su número de identificación; y dentro de este la opción de mensaje, es allí donde se realiza cualquier comunicación u observación.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: ContratacionRegPut@icbf.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito en el SECOP II, mediante la opción de mensaje del proceso correspondiente, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del ICBF suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el ICBF, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El ICBF dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=log in&Country=CO&SkinName=CCE>

CAPITULO III REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

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

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

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

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

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

3.1 CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley.

3.1.1 Según la sección 1 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

3.2 CAPACIDAD TECNICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.2.1 Según la sección 2 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II

Factor	Verificación
Criterio técnico	Cumple / No cumple

3.3. OFERTA ECONÓMICA.

3.3.1 Según la sección 3 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II

Factor de escogencia	Verificación
Oferta económica	Orden de elegibilidad

3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas descritas en la Ficha de condiciones técnicas, la cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentado y suscrito la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento.

CAPITULO IV
CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

4.2. Plazo: El plazo de ejecución empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por un mes.

Se perfecciona con la firma del contrato por parte del ordenador del gasto (director regional Putumayo) y requiere para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado en el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.3. Lugar de ejecución: La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del ICBF Regional Putumayo,

DEPENDENCIA	MUNICIPIO	DIRECCION
Regional	Mocoa	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco
Centro Zonal	Mocoa	Calle 14 No.9-100 Av. San francisco
Unidad Aplicativa	Villagarzón	Calle. 25 – 47 Barrio Centro
Unidad Aplicativa	Puerto Guzman	Barrio centro, frente a la Alcaldía Municipal
Centro Zonal	Puerto Asís	Carrera 24 No. 15 - 16 Barrio San Nicolás
Centro Zonal	Valle del Guamuez	Barrio la Parker-vía salida la dorada
Centro Zonal	Sibundoy	Carrera 12 No. 14 - 59 Barrio Fray Bartolomé
Unidad Aplicativa	Puerto Leguizamo	calle 8 entre carrera 1y 2 frente a Institución educativa Cándido Leguizamo - barrio centro
Unidad Aplicativa	Orito	Barrio la unión, frente a DIRECTV calle 4 # 10-14

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como Regional Putumayo ICBF ubicada en la Avenida San Francisco calle 14 No. 9 - 100 de la ciudad de Mocoa.

4.4. Forma de pago:

El valor total del contrato presente contratación es **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE (\$49.912.000)** y se pagará al contratista así:

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

El ICBF cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, será en un pago por el 100%, para lo cual él se deberán presentar la factura con el valor integral de los servicios prestados con claridad:

Precio del servicio del personal,
Precio de los Bienes de Aseo y Cafetería,
AIU; y el IVA aplicable.

El supervisor del ICBF puede solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

Una vez se ejecuten los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción expedido por la supervisora del contrato, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con la normatividad vigente. Este pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, 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; así como, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa disponibilidad del PAC.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/ o cuenta de cobro al Grupo Administrativo, y esta sea aceptada por la entidad, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato sobre el recibo a satisfacción del servicio, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán 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.

4.5 MULTAS POR INCLUMPLIMIENTO A). Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. B). El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. C) El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. D). La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. E). El contratista autoriza que el ICBF descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

4.6 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. A) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 20% del valor del contrato. B) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. C) Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato. D) Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. E) Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato. F). El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. G) El contratista autoriza que el ICBF descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

4.7. Procedimiento para declaratoria de incumplimiento y el cobro de las multas, penal pecuniario: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el ICBF podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

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

Cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más.

NOTA: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución /o el valor del contrato, el contratista se debe comprometer a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

4.9 Responsabilidad: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto del contrato. **EL CONTRATISTA** será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

4.10. Modificaciones y/o aclaraciones al contrato: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.

4.11. Inexistencia de Relación Laboral: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el ICBF, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

4.12. Caducidad: El ICBF estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

4.13. Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral del Contrato: El ICBF puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.

4.14. Suspensión Temporal: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: **1.** Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para **EL ICBF**. **2.** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: **1.** Las razones y motivos que justifican la suspensión. **2.** El aval del supervisor. **3.** La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

4.15. Independencia del Contratista: El Contratista es una entidad independiente del ICBF, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ICBF, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

4.16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo del ICBF Regional Putumayo. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico.

4.17. Mecanismos de Solución de Controversias Contractuales: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el ICBF con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo

directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: **1.** La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; **2.** Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

4.18. Cesión: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del ICBF.

4.19. Requisitos de ejecución: Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- La aprobación de las garantías

Nota 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

Nota 2: Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

4.20. Liquidación: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el ICBF, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el ICBF tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el ICBF podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

4.21. Obligaciones del contratista:

4.21.1. Generales:

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. 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.
5. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
6. 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. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. 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.
12. Cargar dentro de la plataforma SECOP II, las pólizas, las cuentas de cobro y pago de la seguridad social del mes correspondiente, así como responder todas las observaciones y/o requerimiento que presente la Entidad a través de dicha plataforma

Específicas:

1. Entregar al ICBF la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
2. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso.
3. El envase de los insumos de aseo debe estar correctamente etiquetados balos parámetros establecidos en el SGA.
4. Responder ante el ICBF y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por el ICBF para el desarrollo de las actividades contratadas.

5. Certificación de capacitación o de competencia laboral en trabajo seguro en alturas del equipo de trabajo que ejecutará las actividades que se detallan en las obligaciones específicas del contratista, dando aplicación de lo establecido en la Resolución 1409 de 2012.
6. Para la iniciación del contrato, el CONTRATISTA debe dotar a la totalidad del personal destinado a la prestación del servicio la indumentaria respectiva y de los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (guantes, tapabocas, etc.).
7. Mantener durante la realización del contrato como mínimo el personal exigido, en caso de incapacidad o ausencia laboral temporal se debe suplir el mismo sin que afecte el servicio.
8. Garantizar que los servicios integrales de aseo y cafetería ofrecidos sean permanentes y no se interrumpan en ninguna circunstancia.
9. Garantizar que su personal cuente con elementos de protección y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
10. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera el ICBF
11. Pagar por su cuenta, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano vigente, los salarios, subsidios, aportes de ley y prestaciones sociales, afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión, Caja de Compensación Familiar, y en general, todos aquellos establecidos por la legislación colombiana, a todos los trabajadores que emplee para la prestación de los servicios y de acuerdo con los turnos, horas extras, recargos nocturnos y demás que trabajen cada uno de ellos. Para el pago se debe anexar certificación de Revisor fiscal o Representante legal en donde certifique el pago de dichos aportes y las planillas de pago individual de los operarios. Se verificará a través en la entrega mensual, de los correspondientes soportes del pago de aportes y del desprendible de nómina o documento similar; conforme a las fechas y condiciones establecidas en la normativa vigente
12. Cancelar a todo el personal al servicio del contrato, la nómina a más tardar dentro de los primeros cinco días calendario. Lo anterior para poder garantizar la prestación del servicio.
13. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
14. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
15. Garantizar la existencia y buena calidad de los insumos y materiales ofrecidos, los cuales deben ser suministrados en cada una de las sedes, obligándose a realizar los cambios por defectos, calidad deficiente o suministro de insumos que no correspondan a los requeridos por la entidad u ofrecidos por el contratista, de conformidad con las solicitudes efectuadas por el supervisor.
16. Atender las solicitudes que efectúe el supervisor designado por la Entidad, en relación con el cambio de horario o la suspensión del servicio en uno o más sitios de acuerdo con las necesidades.
17. Disponer de una línea de comunicación, para atender de manera efectiva y permanente durante las 24 horas del día los requerimientos que el supervisor designado por la Entidad le formule.
18. Atender los requerimientos del supervisor designado por la Entidad, respecto del cambio de operarios o suministro de materiales necesarios para la prestación de los servicios objeto del respectivo contrato en un tiempo máximo de ocho (8) horas.
19. Presentar como requisito previo para el pago, un informe de gestión operativa detallando con registro fotográfico las actividades realizadas durante la prestación del servicio de control o manejo integrado de plagas en desinsectación, desinfección y desratización y entregarlo para trámite de la cuenta.

20. Hacer entrega del pedido de insumos de aseo y cafetería con máximo con tres (3) días hábiles, al inicio del contrato. El contratista deberá entregar copia legible de la remisión.
 21. Cumplir en forma oportuna, con las instrucciones, procedimientos y formatos que establezcan los supervisores designados por la respectiva Entidad para el desarrollo del contrato.
 22. Dirigir, coordinar y supervisar el personal puesto a disposición de la Entidad contratante.
 23. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos del ICBF durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
 24. Realizar el cambio de los elementos, insumos en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por el ICBF dentro los dos (2) días calendario siguiente al reporte.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del ICBF eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar al ICBF como cliente prioritario

Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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

EJE DE GESTION AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

EJE DE CALIDAD

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio
2. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual

EJE DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION

3. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

Obligaciones del ICBF.

obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

Obligaciones Específicas del ICBF.

“No Aplica”.

CAPITULO V

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

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

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

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

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

Ver Documento **MATRIZ DE RIESGOS** - del presente Documento.

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

CAPÍTULO VI

RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
ANEXO No. 3	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 4	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 5	ACEPTACION DE CONDICIONES TÉCNICAS, OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MULTAS Y GRANTÍAS
ANEXO No. 6	PACTO DE INTEGRIDAD
ANEXO No. 7	AUTORIZACIÓN PARA ABONO EN CUENTA O DE AHORROS O CORRIENTES
ANEXO No. 8	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO No. 9	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 10	MODELO CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual.


JUAN CARLOS ESPINOSA SANTACRUZ
Director ICBF Regional Putumayo

Revisó: Jhohana Alexandra Almeyda Rosero – Coordinadora Grupo Jurídico
Proyectó: Maxari Melo Burbano – Abogada Contratista Grupo Jurídico