ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025
Área solicitante: Dirección de Abastecimiento	
Responsable del área solicitante: Audrey Álvarez Bustos	
Objeto: Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del ICBF.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es un establecimiento público descentralizado, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante Decreto de 1074 de 2023, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7a de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; compilado en el Decreto 1084 de 2015; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, y reestructurado por Decreto 987 de 2012, 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 derecho.

Que para facilitar el cumplimiento de su objeto misional el Decreto 987 de 2012, modificado por el Decreto 1927 de 2013, establece la estructura organizacional del ICBF, así como las funciones de las diferentes dependencias, señalando en el artículo 16 aquellas que corresponden a la Dirección de Abastecimiento, entre las cuales se encuentra:

"(...) ARTÍCULO 16. DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO. Son funciones de la Dirección de Abastecimiento, las siguientes:

(…) 14. Planear, coordinar, ejecutar y controlar la realización de eventos institucionales requeridos por las dependencias de la sede nacional y las Direcciones Regionales (…)"

De igual manera el Decreto 987 de 2012, en sus artículos 28, 33 y 34, señala dentro de las funciones de la Dirección de Primera Infancia, Dirección de Adolescencia y Juventud y Dirección de Familia entre otras las de:

"ARTÍCULO 28. Dirección de Primera Infancia. Son funciones de la Dirección de Primera Infancia las siguientes:

1. *Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes."*

(…)

ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD. Son funciones de la Dirección de Adolescencia y Juventud las siguientes:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

1. Modificado por el Artículo 4 del Decreto 1927 de 2013. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos."

ARTÍCULO 34. Dirección de Familias y Comunidades. Son funciones de la Dirección de Familias y Comunidades las siguientes:

1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la familia y comunidad dentro del ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás entidades y organismos competentes."

Actualmente el proyecto "*Asistencia al Modelo de Intervención Social del ICBF a Nivel Nacional*", nace como resultado de la reformulación de proyectos de inversión y atiende aquellas actividades que hacen parte de la asistencia y soporte administrativo, fortaleciendo el modelo de intervención social del ICBF para la prestación del servicio de bienestar familiar de acuerdo con el principio de corresponsabilidad social.

A través de este proyecto se garantiza el soporte al desarrollo e implementación de los programas y proyectos del instituto, que permiten alcanzar los objetivos institucionales y sectoriales en materia de atención especializada e integral que demanda la población a nivel nacional, mediante actividades transversales que contribuyen a la mejora de los niveles de gestión y ejecución de los programas del ICBF, el fortalecimiento del servicio y la atención al ciudadano cliente del instituto, aumento de la eficiencia en la administración del recaudo del instituto y mejoramiento en la coordinación en la gestión de cooperaciones y alianzas que apoyan los programas y proyectos que adelanta el instituto.

Adicionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se creó la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, el ICBF como entidad pública debe acogerse a sus principios; dentro de ellos se encuentra el principio de la divulgación proactiva de la información, orientado a promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal.

En este sentido se han planeado una serie de intervenciones integrales en diferentes zonas del país, como encuentros departamentales con Alcaldes y Gobernadores para injerencia en planes de desarrollo, encuentros con las entidades nacionales del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, mesas públicas, rendición de cuentas, encuentros territoriales, encuentro de regionales de las diferentes modalidades de atención, encuentro nacional con defensores de familia, encuentros con operadores de primera infancia, niñez y adolescencia y protección, encuentros sobre primera infancia, niñez, adolescencia y familia, eventos con operadores, madres comunitarias y madres sustitutas, eventos de cooperación, conversatorios académicos, lanzamientos, inauguraciones de centros de desarrollo Integral, eventos con adolescentes y jóvenes y demás actividades que busquen la sensibilización, socialización y divulgación de los programas del Instituto, por medio del contratista que organice, administre y ejecute la realización de eventos del ICBF a nivel nacional. En los eventos aquí mencionados se puede dar la participación de organismos internacionales, así como la participación de los beneficiarios de los programas del ICBF en eventos de carácter internacional.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

1.2 Descripción de la necesidad:

Necesidad de las Dependencias:

El ICBF se ha propuesto un esquema que permita a todas sus dependencias y regionales a nivel nacional desarrollar las actividades técnicas, operativas y sociales programadas de manera eficiente y efectiva, y bajo lineamientos de celeridad, austeridad y coordinación institucional. A continuación, se relacionan algunas de las actividades programadas por las áreas y regionales de acuerdo con las necesidades:

Desde las direcciones regionales, se requiere garantizar el servicio logístico para asegurar la participación en diferentes espacios con el sector, identificando entre las principales necesidades las siguientes:

- Encuentros de Participación ciudadana.
- Mesas públicas de cuentas, una por cada centro zonal.
- Rendición de cuentas.

Desde la Dirección Gestión Humana, se requiere garantizar el servicio logístico para asegurar la participación en diferentes espacios con el sector, identificando entre las principales necesidades las siguientes:

- Divulgación Estrategia Congreso Defensores de Familia.
- Socialización - Día del Servidor Público.

Igualmente, desde la Dirección de Adolescencia y Juventud se requiere garantizar el servicio logístico para asegurar la participación en diferentes espacios con el sector, identificando entre las principales necesidades las siguientes:

- Enfoque Participación niñas y niños - Día de la Niñez en Colombia.
- Día Internacional contra la ESCNNA.
- Día mundial de la salud mental.
- Atención Casas Atrapasueños.
- II Encuentro nacional Adolescencias Diversas: Tejiendo Paz para la Vida.
- Día Nacional de la Niñez y Adolescencia Indígena.

La Dirección de Familias y Comunidades requiere garantizar el servicio logístico para asegurar la participación en diferentes espacios con el sector, identificando entre las principales necesidades las siguientes:

- Encuentros macro-regionales Dirección de Familias y Comunidades.
- Implementaciones por macro región de mingas de cuidado (VBG, salud mental (suicidio, relación de las TICs con las culturas originarias, consumo SPA, alcoholismo) reclutamiento, Cuidado de madre tierra en macro regionales: Participan familias, autoridades políticas y espirituales e instituciones.
- Encuentros modalidades de atención de familias y comunidades a nivel nacional.
- Iniciativas Comunitarias a nivel nacional.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

La Dirección de Primera Infancia requiere garantizar el servicio logístico para asegurar la participación en diferentes espacios con el sector, identificando entre las principales necesidades las siguientes:

- Taller "*tejiendo redes de cuidado: círculos comunitarios para el cuidado de la primera infancia*" Divulgación del Día de la niñez indígena. A nivel nacional en cada una de las regiones.

La Dirección de Protección requiere garantizar el servicio logístico para asegurar la participación en diferentes espacios con el sector, identificando entre las principales necesidades las siguientes:

- Encuentro Nacional de Enlaces de Discapacidad.
- Encuentro de Experiencias Exitosas del Enfoque Diferencial Discapacidad.
- Socialización Promoción y divulgación modalidad casa hogar - discapacidad.
- Encuentro Nacional de Binas.
- Mesa de participación nacional de madres sustitutas.
- Encuentro Nacional de Profesionales en Antropología en Los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos.
- Encuentro Fortalecimiento técnico de Unidades de apoyo a víctimas del conflicto armado.
- Encuentro Equipos Móviles de Protección Integral.
- Implementación curso Especializado en el SRPA 2025.
- Entrenamientos defensores de familia en los temas referentes a los procesos que adelantan con los niños, niñas y adolescentes.
- Socialización sobre el rol del equipo técnico interdisciplinario para el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Bajo este contexto, la Dirección de Abastecimiento dio impulso a la estructuración de la Ficha Técnica de Condiciones para el nuevo proceso cuyo objeto tendrá por finalidad: *"(…)servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del ICBF (…)*", la cual; conforme a los procedimientos internos fue radicada ante la Dirección de Contratación y de esta manera se dio inicio a la fase precontractual. Una vez agotados los estudios de favorabilidad respecto a plazos, precio, eficiencia administrativa, de las modalidades de contratación disponibles, la dirección de abastecimiento presentó ante la secretaria general del ICBF, la modalidad mediante la cual la entidad podrá adelantar la contratación objeto de esta justificación.

Finalmente, descrita la necesidad, el ICBF requiere adelantar el presente proceso de contratación, a través de selección abreviada por una subasta inversa electrónica de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, atendiendo la naturaleza de los servicios que se pretende prestar con el futuro contrato, por lo cual se aprobó la pertinencia de dar impulso al proceso de contratación mediante esa modalidad una vez se analizó la factibilidad del misma frente a otras modalidades dispuestos por la ley.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II en la sección documentos del proceso.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene como misión trabajar por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas. En este marco, se promueven una serie de intervenciones integrales en diferentes zonas del país, como encuentros departamentales con alcaldes y gobernadores para injerencia en planes de desarrollo, encuentros con las entidades nacionales del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, encuentros territoriales, encuentro de regionales de las diferentes modalidades de atención, encuentro nacional con defensores de familia, encuentros con operadores de primera infancia, niñez y adolescencia y protección, encuentros sobre primera infancia, niñez, adolescencia y familia, eventos con operadores, madres comunitarias y madres sustitutas, eventos de cooperación, conversatorios académicos, lanzamientos, inauguraciones de centros de desarrollo integral, eventos con adolescentes y jóvenes y demás actividades que buscan la sensibilización, socialización y promulgación de los programas del Instituto, por medio de un Operador Logístico que organice, administre y ejecute la realización de eventos del ICBF a nivel nacional e internacional.

De esta manera, se ha propuesto un esquema que permita desarrollar las actividades técnicas, operativas y sociales programadas de manera eficiente y efectiva, y bajo lineamientos de celeridad, austeridad y coordinación institucional.

En el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), el cual hace parte integral de este estudio previo, se discriminan y detallan las características operativas y de los servicios y bienes requeridos para la realización de los eventos programados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en cada una de las regiones de nuestro país.

La programación de eventos podrá estar sujeta a modificaciones respecto de la ubicación, fecha y presupuesto asignado por actividad, de acuerdo con la solicitud de las diferentes dependencias del ICBF, siempre que sea aprobado por el supervisor del contrato.

Los requerimientos logísticos programados por cada dependencia no podrán exceder la disponibilidad de recursos aportados por cada una de éstas. Lo anterior será controlado por el supervisor del contrato.

Podrán programarse eventos simultáneos, por lo tanto, el proponente debe contar con el personal y los insumos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

Las condiciones del servicio de transporte, alojamiento, alimentación y logística deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene, calidad y servicio, acorde con la población objeto a atender y de acuerdo con sus usos y costumbres, según requerimientos del área solicitante por conducto del supervisor.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta agotar los recursos o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero.

2.3 Lugar de ejecución:

Se ha propuesto un esquema que permita al ICBF y a todas sus dependencias y regionales a nivel nacional desarrollar las actividades técnicas, operativas y sociales programadas de manera eficiente y efectiva, bajo lineamientos de celeridad, austeridad y coordinación institucional; en tal sentido y considerando que la estructura organizacional del Instituto se encuentra diseminada a lo largo y ancho del territorio nacional, para prestar el servicio de operación logística se realizó la conformación de cinco (5) macro regiones con el ánimo de optimizar administrativa, física, técnica y económicamente la efectiva prestación del servicio para la Entidad organizadas así:

CONFORMACIÓN DE MACRO REGIONES ICBF	
MACRO REGION	**REGIONAL**
MACRO REGION UNO (1)	Sede de la Dirección General
	Regional Bogotá
	Regional Cundinamarca
	Regional Meta
	Regional Guaviare
	Regional Casanare
	Regional Boyacá
MACRO REGION DOS (2)	Regional Caquetá
	Regional Cauca
	Regional Huila
	Regional Nariño
	Regional Putumayo
	Regional Tolima
	Regional Valle del Cauca
	Regional Vaupés
MACRO REGION TRES (3)	Regional Antioquia
	Regional Caldas
	Regional Chocó
	Regional Quindío
	Regional Risaralda
	Regional Guainía
	Regional Córdoba
MACRO REGION CUATRO (4)	Regional Atlántico

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		**Fecha:** 13 de marzo de 2025
		Regional Bolívar
		Regional Guajira
		Regional Magdalena
		Regional San Andrés
		Regional Sucre
	MACRO REGION CINCO (5)	Regional Arauca
		Regional Cesar
		Regional Norte de Santander
		Regional Santander
		Regional Vichada
		Regional Amazonas

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de prestación de servicios, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3.2 Modalidad de selección:

El presente proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Selección abreviada por subasta inversa electrónica, conforme al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable está definido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, al tiempo que la demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2° la Ley 1150 de 2007, y la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes y servicios con características técnicas es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada; Los bienes y servicios que pretende adquirir LA ENTIDAD con el presente proceso de selección son de común utilización, de una parte, y de la otra, los mismos se encuentran determinados como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo dichos elementos patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Específicamente, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha escogido adelantar la Subasta por medios electrónicos ya que este servicio ofrece altos niveles de seguridad y reduce los tiempos en la ejecución de procesos de selección al ser más dinámica que una subasta presencial. De igual forma, la subasta electrónica no requiere que los proponentes ni los funcionarios de la entidad subastadora estén presentes físicamente al momento de adelantar la subasta lo que permite que haya pluralidad de proponentes

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

y mayor cobertura de los mismos (por ejemplo, para poder participar en la subasta no tienen que desplazarse a la ciudad de Bogotá, sino que pueden estar ubicados en distintas ciudades alrededor del país).

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas que se expidan durante el curso del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "*Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del ICBF*", Corresponde a:

a) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa __**X**__
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

La modalidad de selección adoptada responde a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto 1082 de 2015 según el cual cuando las características de los bienes y servicios sean de características técnicas uniformes o de común utilización se adoptará la modalidad de selección de subasta inversa.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, la modalidad de selección resulta aplicable en atención a que tanto los bienes como los servicios requeridos son de características técnicas de común utilización con especificaciones y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos, las cuales están definidas en la ficha técnica.

Teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad es "*el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del ICBF*", se realizó la verificación que en la actualidad no existe un Acuerdo Marco de Precios administrado por Colombia Compra Eficiente que permita suplir esta necesidad a través del Catálogo de Colombia Compra Eficiente, conforme lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto 310 de 23 de junio de 2021 en concordancia con los lineamientos contemplados en la Circular de 23 de junio de 2021 y CCE-Circular 004 de 21 de septiembre de 2021.

Atendiendo a la modalidad de contratación establecida, el ICBF se reserva la posibilidad de variar los sitios de entrega de los productos y servicios de acuerdo con sus necesidades, así como modificar las cantidades a entregar, de acuerdo con el resultado de la subasta inversa.

3.3. Código (s) UNSPSC:

Los bienes o servicios para adquirir por parte de la entidad se encuentran identificados con el código de la CLASIFICACIÓN UNSPSC v.14_0801, así:

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	14	16	07	GESTION DE EVENTOS
80	14	19	02	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES – REUNIONES Y EVENTOS
60	12	15	00	UTENSILIOS DE DIBUJO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS
90	10	16	03	SERVICIOS DE CÁTERING
50	19	30	00	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
80	14	19	02	REUNIONES Y EVENTOS
81	14	16	01	LOGÍSTICA
93	13	16	08	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CATORCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($14.397.148.178).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF requirió a las áreas y regionales para que suministraran información sobre los eventos y fichas técnicas de modalidades de atención proyectados a realizar de marzo a diciembre de 2025. El cálculo de dicho presupuesto se hizo basado en la información remitida a la Dirección de Abastecimiento, a través de los recursos programados por las áreas y el plan de eventos proyectado por las dependencias del ICBF. El ejercicio de planeación consistió en asignar un valor a cada evento de acuerdo las características generales, factores técnicos tales como, alimentación, material de apoyo, registro, transporte, alojamiento, espacios necesarios, talleristas, etc. y de acuerdo con precios definidos según estudio de mercado. También se incorpora en este presupuesto los costos asociados a comisiones, registros y demás gastos derivados del proceso.

A partir del anterior ejercicio adelantó un estudio del sector y costos, en donde se estimó que el valor para desarrollar el proceso cuyo objeto es "*Contratar para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar el servicio de operación logística de Eventos*", de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT) será por un valor de hasta **CATORCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($14.397.148.178)** incluido IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato a que haya lugar, tal como se evidencia en el documento Anexo ESTUDIO DE SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

El presupuesto total establecido se encuentra distribuido por grupo o MACRO REGIÓN de la siguiente manera:

MACRO REGION	TOTAL PRESUPUESTO POR MACRO
MACRO 1	$ 3.263.915.215
MACRO 2	$ 3.735.812.550
MACRO 3	$ 2.750.056.872
MACRO 4	$ 2.639.747.580
MACRO 5	$ 2.007.615.961
	$ 14.397.148.178

Nota: El presupuesto oficial se determinó con respecto al plan de eventos y presupuesto enviados por cada área de acuerdo con lo solicitado en los memorandos No 20241260000016906 3 del 16 de diciembre de 2024 y el 20251260000000507 3 del 21 de enero de 2025.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el único factor de ponderación es el menor precio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

6.1.1. Capacidad Jurídica
6.1.2. Capacidad Financiera
6.1.3. Capacidad Técnica

6.1.1 Requisitos Mínimos Habilitantes Jurídicos (Cumple / No Cumple)

Podrán participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, o con Promesa de Constitución de Sociedad futura, que cumplan los requisitos señalados en el pliego de condiciones, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley; manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

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

Para el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales (para persona jurídica se recomienda incluir los periodos a certificar).

El proponente deberá aportar la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la Propuesta
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente o Registro Mercantil vigente.
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere)
- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.
- Garantía de Seriedad de la Propuesta
- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal
- Registro Único de Proponentes
- Registro único Tributario: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Libreta Militar (Persona Natural)
- Boletín de Responsables Fiscales
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI-vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional – RNMC
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal mediante documento idóneo expedido por la Cámara de Comercio o la Entidad que haga sus veces en el país respectivo validado en Colombia, su existencia, el nombre o razón social, facultades del representante legal, objeto social y vigencia. Si la certificación de existencia y representación legal se

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano.

Verificación de los Requisitos Habilitantes:

6.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/NO CUMPLE)

Podrán participar en este proceso de contratación, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

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

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

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que puede afectar el normal desarrollo del contrato, así como en el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y en sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por autoridad competente.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos a la fecha del cierre del proceso.
5. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
6. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
7. Representante legal y facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios y uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
8. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de la participación).

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de la participación).

En el caso que existan disposiciones estatutarias que limiten facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente rural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Formular propuesta para el presente proceso de selección.
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el INSTITUTO en el curso del presente proceso.
- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderado (Artículo 74), así como los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADOS DE PERSONAS EXTRANJERAS

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.
Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código General del Proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el ICBF no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicará presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o requerimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil de cada año, los proponentes deberán allegar el Registro único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el clasificador de Bienes y Servicios.

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción en el RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

A. RESPECTO DE LA FIRMEZA: El proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte un certificado de inscripción que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso podrá subsanar su firmeza a más tardar durante el periodo de traslado del informe de evaluación. En caso de no subsanarse, la oferta será declarada NO CUMPLE.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

B. RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta, certificado en el que conste fecha de renovación durante la vigencia de 2023 o 2024. En el caso de los proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

C. DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto -Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro único de Proponentes del Registro único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta 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 junto con su propuesta, fotocopia elegible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

6. LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar o certificación de la Consulta el estado de la Situación Militar[1].

[1] https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la libreta militar o certificación de la Consulta el estado de la Situación Militar de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

En todo caso, de conformidad con lo establecido en la Ley, la Entidad se reserva el derecho de verificar la situación militar con la entidad competente.

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas jurídicas

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Personas Naturales

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Consorcios y Uniones Temporales:

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

8. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La entidad estatal en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 6 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El ICBF consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

10. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

12. CONSULTA RNMC

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

13. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones*", el proponente persona natural, representante legal del proponente o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Mintic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

NOTA. De conformidad con el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021, los certificados contemplados en el numeral 2 del artículo 4 en comento tienen una validez de tres (3) meses.

6.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALDEL PROPONENTE (CUMPLE/NO CUMPLE)

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE / NO CUMPLE)

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación y que sean **personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia**, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifique estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2023 o 2024.

Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

La entidad hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de esta se decidirá sobre la declaratoria de **CUMPLE/NO CUMPLE.**

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para elaborar estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, los siguientes indicadores fueron establecidos con base en el análisis de los indicadores financieros de la muestra de empresas del sector detallado en el estudio de sector y costos.

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del **RUP RENOVADO y EN FIRME**, expedido bajo los parámetros descritos en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de verificar la capacidad financiera y organizacional.

6.1.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA (INSCRITAS EN EL RUP)

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes

PÚBLICA

expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

6.1.2.2. INTERESADOS CONSTITUIDOS EN EL AÑO 2025: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

6.1.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del RUP RENOVADO Y EN FIRME, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015 para verificar la capacidad financiera y organizacional.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo establecido en el Estudio Sector, el cual hace parte integral del proceso, los siguientes indicadores serán los que deberán acreditar cada uno de los proponentes que presenten la propuesta para cada una de las macro regiones que conforman el presente proceso:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,2 vez
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,75
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1,5 vez
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 30% del mayor presupuesto de la macro región a la cual se presenta

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0), por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el indicador de Liquidez

INTERPRETACIÓN

- **Indicador de Liquidez**: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo. (Activo corriente/pasivo corriente).

PÚBLICA

- **Nivel de endeudamiento**: Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente. (Pasivo total/Activo Total).
- **Razón de cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos de interés. (Utilidad Operacional/gastos de interés).
- **Capital de trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. (Activo corriente/Pasivo corriente)

NOTA: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

6.1.2.4. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar su capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes indicadores serán los que deberán acreditar cada uno de los proponentes que presenten la propuesta para cada una de las macro regiones que conforman el presente proceso:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,02

INTERPRETACIÓN

- **Rentabilidad del patrimonio:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- **Rentabilidad del Activo:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

6.1.2.5. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

deberán presentar los Estados Financieros con el último corte de su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar **FORMATO 7 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el **FORMATO 7 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL,** debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA: La información del **FORMATO 7 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL,** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país

6.1.2.6. PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012)

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar Estado de Situación Financiera, Estado de resultados a seis dígitos donde se pueda evidenciar la cuenta de gastos financieros, Notas de los Estados financieros y la certificación de los Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 o 2024 según aplique, firmados por el representante legal, contador Público y dictaminados por el Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo.

El Contador Público y Revisor Fiscal deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar **FORMATO 7 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL,** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catalogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

NOTA 1.: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional, patrimonio y activo total y gastos de intereses) correspondientes

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

NOTA 2.: La información del **FORMATO 7 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL,** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

6.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en la ficha técnica. Se verificará lo siguiente:

6.1.3.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) y sus anexos.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo en el pliego de condiciones), a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT), y la Entidad procederá a su verificación.

6.1.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: “La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”, en tal sentido, para acreditar dicho requisito se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

El oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera deberá acreditar mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados o terminados, con recibo a satisfacción, con entidades públicas o privadas; cuyo(s) objeto(s) o actividades u obligaciones contractuales estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección, de las cuales por lo menos una (1) de ellas deberá acreditar la realización de al menos dos (2) eventos en alguno de los municipios o ciudades de la Macroregión a la que se presenta; de igual manera deberá acreditar como mínimo la experiencia en las tres (3) primeras líneas de las siguientes actividades, relacionados con servicios de operación logística, la logística de eventos o reuniones institucionales o corporativas:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

1. Servicio de alimentación o catering.
2. Alquiler o gestión o suministro de hospedaje o alojamiento hotelero.
3. Alquiler, gestión, montaje logístico y suministro de espacios abiertos, salones o escenarios.
4. Producción de eventos virtuales o híbridos.
5. Suministro de materiales didácticos.

NOTA 1: Las actividades enlistadas podrán certificarse en uno o varios contratos relacionados en el FORMATO No. 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE sin exceder el número máximo requerido, es decir, todas las temáticas no deben necesariamente estar presentes en un solo contrato, sino que pueden soportarse en varios de los presentados para el requisito habilitante.

NOTA 2: Evento Institucional - Son aquellos eventos de índole corporativo que una entidad u organización pública o privada realiza para la sensibilización, divulgación e implementación de sus estrategias, mediante la organización y realización de reuniones locales, regionales, nacionales e internacionales; dirigidos a personas del entorno social donde se realiza su actividad.

No se aceptarán certificaciones en las que conste la prestación de un servicio de atención de eventos masivos como conciertos, exposiciones, fiestas familiares y demás eventos cuya finalidad involucre actividades que no tengan relación alguna con eventos de carácter institucional.

VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El Comité Técnico Evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP la siguiente información:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel en mínimo tres (3) de los siguientes códigos para ser habilitada:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	14	16	Actividades de ventas y promoción de negocios
80	14	19	Exhibiciones y ferias comerciales
60	12	15	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
90	10	16	Servicios de banquetes y catering
50	19	30	Bebidas y comidas infantiles
81	14	16	Manejo de cadena de suministros
93	13	16	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

VALOR EJECUTADO

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha:** 13 de marzo de 2025

El ICBF verificará que la sumatoria de los contratos registrados en el RUP y señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial de cada macro región expresado en SMMLV

MACRO REGION	TOTAL PRESUPUESTO POR MACRO REGIÓN	Experiencia Requerida en SMMLV POR MACRO REGION
MACRO 1	$ 3.263.915.215	2.292,88
MACRO 2	$ 3.735.812.550	2.624,39
MACRO 3	$ 2.750.056.872	1.931,90
MACRO 4	$ 2.639.747.580	1.854,41
MACRO 5	$ 2.007.615.961	1.410,34
	$ 14.397.148.178	10.113,91

Para efectos de calcular el valor ejecutado, se tendrá en cuenta el valor en salarios reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que se hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones, o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones o adiciones.

INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP.

AÑO	SMMLV
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar los futuros contratistas en el marco de la ejecución de los contratos, y que en el Registro Único de Proponentes - RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar adicional a la información contenida en el RUP, certificaciones que validen la experiencia especifica del proponente, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

PÚBLICO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

NOTA 1: De la certificación o de las certificaciones aportadas se deberá verificar que cuenta con experiencia relacionada al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de no allegar certificaciones, para acreditar experiencia se podrán presentar actas de liquidación o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con la copia del contrato respectivo, siempre que en dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Para el sector privado se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los servicios relacionados al objeto del proceso de selección o documento equivalente, igualmente con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto la entidad ser reserva el derecho a verificar la información contenida en los documentos aportados por el proponente.

NOTA 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

NOTA 4: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, dentro del FORMATO No. 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia especifica habilitante del proponente.

Es de anotar que los datos de los contratos a relacionar deben corresponder exclusivamente a los reportados en el RUP aportado, si el proponente adjunta documentos de experiencias que no están en el RUP, estas no serán tenidas en cuenta al momento de la verificación de requisitos habilitantes de experiencia.

NOTA 5: En caso de que las certificaciones aportadas no contengan toda la información requerida; para el caso de contratos estatales se podrán presentar actas de liquidación junto con la copia del contrato respectivo, y para contratos privados deberán presentar actas de recibo final de los bienes y servicios, igualmente con la copia del contrato respectivo.

6.1.3.2.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO No. 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo, la cual deberá estar inscrita y en firme dentro del Registro único de Proponentes.
2. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección y Teléfono del contratante.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Lugar de ejecución
- Actividades ejecutadas. Estado del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 1: Toda la documentación presentada por el oferente se entiende que es bajo la gravedad de juramento, con la implicación legal que de ello se deriva.

3. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la firma comisionista
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del proponente
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Nombre de la negociación
- Objeto de la negociación
- Número de la operación
- Fecha de inicio y finalización de la negociación
- Número de operaciones por negociación
- Valor de la negociación
- Estado de la negociación
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

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

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

8. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

9. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

6.1.3.2.2. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria: Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo, cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

2. La experiencia adquirida en Consorcio o Unión Temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio en la cual fue adquirida.

3. Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta solo las máximas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el FORMATO No. 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, dentro de la propuesta y estar inscritas y registradas en el RUP.

Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y que la misma se encuentre registrada e inscrita en el RUP y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE”; sin embargo, para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas establecidas y en el orden en el que se presenten en el FORMATO No. 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

4. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias operaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido cerradas en el marco de una misma negociación.

5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

6. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial, teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente estudio previo, aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.

8. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

9. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

NOTA 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple del documento, tal y como lo establece el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción debe ser el mismo texto presentado, dicha traducción debe ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

NOTA 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones, ni se certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

6.1.3.2.3. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente. Deberán Acreditar la Experiencia por Medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia. Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el registro único de proponentes – RUP. En consecuencia, se verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento. Para tal evento, será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida hasta el tercer nivel en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con mínimo tres (3) de los siguientes códigos, de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	14	16	Actividades de ventas y promoción de negocios
80	14	19	Exhibiciones y ferias comerciales
60	12	15	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
90	10	16	Servicios de banquetes y catering
50	19	30	Bebidas y comidas infantiles
81	14	16	Manejo de cadena de suministros
93	13	16	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

6.1.3.2.4. CRITERIOS ADICIONALES A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los interesados en el presente proceso podrán presentar oferta a cada una de las macro regiones, pero sólo podrán ser adjudicatarios de una. No obstante, podrán ser adjudicatarios de una segunda macro región en el caso que se pueda declarar desierta o se presente como proponente único. Los proponentes deberán cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros requeridos para el desarrollo de las actividades de las macro regiones a las que se presentes y puedan ser adjudicatarios.

En la carta de presentación de la propuesta se deberá indicar de manera clara e inequívoca las macro regiones a las cuales se presenta.

La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales debe consignarse en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal o consorcio, cada uno de los miembros de ésta deberá acreditar por lo menos una experiencia que deberá estar inscrita en el RUP identificada con el código clasificador solicitado.

En caso de no allegar certificaciones, podrá aportar: (i) actas de liquidación o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en los literales A y B del presente capitulo.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el FORMATO No. 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

6.1.3.3. CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE.

Teniendo en cuenta que el ICBF realiza eventos simultáneos diariamente, y de conformidad con los antecedentes históricos de la realización de eventos en promedio que la entidad ha contratado en los últimos 3 años, se requiere que el proponente garantice una capacidad operativa y logística de haber realizado eventos institucionales simultáneos como se describe a continuación:

MACRO REGIÓN	CANTIDAD DE EVENTOS SIMULTÁNEOS
Macro región 1	25
Macro región 2	25
Macro región 3	25
Macro región 4	15

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025
Macro región 5	15

El siguiente criterio será cumplido con el diligenciamiento del numeral 5 del FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, donde bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma del citado formato, el proponente manifiesta que cumple con este requisito.

6.1.3.4. ALIANZA ESTRATEGICA CON AGENCIA DE VIAJES:

El proponente deberá acreditar mínimo una (1) alianza con una agencia de viajes que preste el servicio las 24 horas del día todos los días de la semana y que suministre como mínimo el no cobro de comisión por la expedición de tiquetes nacionales e internacionales. La(s) certificación(es) que acredite(n) el cumplimiento del presente requisito habilitante deberá ser expedidas por el Representante Legal de la agencia de viajes o quien se encuentre facultado para ello, para lo cual el ICBF verificará la información contenida en la misma y su veracidad.

Las alianzas estratégicas que se pretenden acreditar se deben relacionar en el FORMATO 9 - ALIANZAS ESTRATÉGICAS COMPROMISO; el ICBF lo verificará a través de las certificaciones que el proponente allegue con su oferta y que deberán contener cada uno de los requisitos descritos anteriormente.

El proponente que tenga su propia agencia de viajes deberá acreditar su propiedad (mediante certificado de existencia y representación legal) y el compromiso de prestar el servicio las 24 horas del día todos los días de la semana y suministrar como mínimo el no cobro de comisión por la expedición de tiquetes nacionales e internacionales. Para lo cual debe presentar diligenciado el FORMATO 9 - ALIANZAS ESTRATÉGICAS COMPROMISO.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la alianza estratégica podrá ser acreditada por uno de los miembros del proponente plural con el lleno de los requisitos citados previamente.

6.1.3.5. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO - RNT (Requisito habilitante).

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, acreditándose como operador profesional de congresos, ferias y convenciones. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y mantener vigente la inscripción durante la ejecución del contrato.

En caso de proponente plural, el Registro Nacional de Turismo deberá acreditarse por cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

6.1.3.6. CONTRIBUCION PARAFISCAL PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO (Requisito habilitante).

El proponente debe haber realizado la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo en los cuatro trimestres del año 2024. Para acreditar dicho requisito, el proponente podrá aportar certificación de liquidación y pago para los cuatro trimestres del año 2024.

En caso de proponente plural, todos los integrantes deben aportar dicha certificación.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

6.1.3.7. RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento para el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato se encuentran contenidas en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), el cual hace parte integral del presente documento.

El siguiente criterio será cumplido con la suscripción del FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, donde declara en el numeral 19 que se compromete a suministrar al ICBF el personal mínimo requerido en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).

La entidad se reserva el derecho de pedir el cambio del personal. Se requiere que el contratista mantenga la persona validada para este cargo, si se llegare a requerir su cambio deberá presentar al supervisor la nueva persona propuesta para su validación.

Para el siguiente personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida y sus soportes deben ser presentadas dentro de **los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación** del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, para revisión del supervisor, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

- Un (1) líder de proyecto
- Tres (3) ejecutivos de gestión de eventos
- Un (1) auxiliar de facturación
- Un (1) asistente operativo

Reglas para la acreditación del perfil del equipo mínimo requerido:

Para la acreditación de la formación académica se requiere:

a. Diploma o acta de grado de los pregrados y posgrados a acreditar, o documento equivalente que acredite el título.
b. Certificación de la Institución de Educación Superior donde conste el semestre que cursa o curso en caso de ser necesario.
c. Copia de la tarjeta profesional en los casos de ley.

- Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html)
- TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

- Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia de los profesionales será contada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, o de la expedición de la tarjeta o matricula profesional según la normatividad vigente para cada profesión. En los casos que el proponente no pueda allegar este documento, la experiencia será contada a partir de la fecha del diploma de grado o acta de grado respectiva. No obstante, se verificará la matricula profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha.
- Para aquellas profesiones que por Ley requieran de tarjeta profesional o matricula profesional, deberán anexar copia de esta, se validará frente a los soportes que acrediten que dichas tarjetas profesionales estén expedidas como mínimo al día de cierre de recepción de las propuestas

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de los requisitos definidos del personal deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre de la entidad
b. Dirección de la entidad
c. Teléfono de la entidad
d. Nombre del profesional
e. Tipo y número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
f. Cargo/objeto contractual
g. Tiempo de Servicio o vinculación indicando para la fecha de inicio y de finalización, el día mes y año.
h. Funciones/obligaciones ejecutadas.
i. Firma de la persona competente.

- La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos (anexando copia del acta de liquidación) o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

Para acreditar la experiencia de todo el equipo de trabajo no se admitirá experiencia en docencia; ni en proyectos de obra o infraestructura.

En el caso que la experiencia específica del personal sea certificada por el proponente que los postula, se deberán entregar junto con la hoja de vida y soportes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados o documentos que permitan al ICBF validar la experiencia de tal forma que NO SE CONSTITUYA EN UNA AUTO CERTIFICACIÓN (se permite adjuntar certificaciones del cliente final o documentos no confidenciales de los proyectos). En todo caso el ICBF podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada. Se reitera que estos documentos no deben ser presentados en la oferta durante el proceso de selección, sino durante los tres (3) días hábiles siguientes después de la adjudicación.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el ICBF, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el ICBF a través del Supervisor mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato o proyecto el personal que participó no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

El ICBF se reserva el derecho de pedir el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor. En este evento, el cambio debe efectuarse oportunamente sin que se afecte la operación del proceso, esto es, en un plazo no mayor a siete (7) días calendario.

El proponente debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno de la entidad, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato.

Dado un cambio, el proponente deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, entregables a cargo. Este empalme será validado por la entidad. Los cambios de personal y curva de aprendizaje no deberán tardar más de siete (7) días calendario.

- El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena del inicio de las acciones de incumplimiento de caso.

El proponente deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación, elementos de bioseguridad y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

NOTA 1: El ICBF podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados para determinar la experiencia del equipo base las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el ICBF tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el primer mes del año como mes de inicio y el último mes del año como mes de finalización.

NOTA 2: El proponente para presentar su oferta, debe tener en cuenta, que, una vez adjudicado el contrato, se obliga a mantener el valor ofertado de los bienes y servicios ofertados, incluyendo la remuneración del personal del equipo de trabajo.

NOTA 3: En el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT) se brinda más información respecto a este equipo mínimo.

Otro Personal

Adicionalmente al personal citado en los literales anteriores, el CONTRATISTA deberá disponer de todo el personal administrativo, operativo, legal, financiero y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, este personal no será objeto de reconocimiento económico por parte del ICBF. En el ANEXO FICHA DE CONDICIONES

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT) se brinda más información respecto a este equipo mínimo.

6.1.3.8. Criterios Diferenciales

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el ICBF a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habitantes técnicos definidos en el capítulo III presente documento.

Los criterios habilitantes (experiencia) deferenciales para efectos del presente proceso, son:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	*Según los resultados del análisis del sector, se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno o algunos de los siguientes aspectos:* *1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*

A. <u>CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA- HABILITANTE DIFERENCIAL (MIPYME) VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA:</u>

1. El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica relacionada con el objeto del contrato o actividades en ***"Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del ICBF."***, con la presentación de máximo siete (7) certificaciones de contratos ejecutados o terminados, con recibo a satisfacción.

B. <u>VALOR EJECUTADO</u>

La sumatoria de los contratos registrados en el RUP de las experiencias acreditadas como experiencia específica, deberán ser **<u>igual o mayor al 80% del presupuesto oficial de la región a la que se presente, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes</u>**.

MACRO REGION	TOTAL PRESUPUESTO POR MACRO REGIÓN	Experiencia Requerida en SMMLV POR MACRO REGION
MACRO 1	$ 2.611.132.172	1.834,30
MACRO 2	$ 2.988.650.040	2.099,51
MACRO 3	$ 2.200.045.498	1.545,52
MACRO 4	$ 2.111.798.064	1.483,53

PÚBLICA

MACRO 5	$ 1.606.092.769	1.128,27
	$ 11.517.718.543	8.091,13

AÑO	SMMLV
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242

Nota: las demás condiciones de experiencia deberán cumplir con el numeral 6.1.1 del Estudio previo.

C. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 6.1.6. del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
1	Mi pyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

6.1.4. Subsanabilidad

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018) y el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente pliego para cada uno de ellos.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y **deben ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación**, el cual se encuentra definido en el presente proceso.

Dado lo anterior, en el proceso de subsanar los requisitos habilitantes, no se permitirá asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, tampoco será de recibo los documentos que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni para buscar mejorar la oferta.

Durante el análisis y estudio de las ofertas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes, cualquier que trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.

6.1.5. Componente económico – Verificación económica.

El proponente deberá diligenciar el **Formato OFERTA ECONÓMICA,** dispuesto para cada **MACROREGION** y presentarlo en el campo del cuestionario destinado para ello en Pliego de Condiciones Electrónico del SECOP II, el cual solo será abierto previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, si y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

Para la presentación de la propuesta inicial de precio, el proponente **DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD EL FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA**, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que ocasione la ejecución del objeto contractual.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica las siguientes preguntas, así:

1) **OFERTA ECONOMICA (PRESUPUESTO OFICIAL):** Teniendo en cuenta que el valor del contrato se ejecutará hasta por la totalidad del presupuesto (monto agotable) de cada macro región, por favor, diligencie el valor total del presupuesto oficial de la macro región a la que se presente.

La pregunta indica cual es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente NO podrá ofertar valores superiores a los indicados por la Entidad, así como se encuentra establecido en los formatos de OFERTA ECONÓMICA.

2) OFERTA ECONOMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los ítems señalados en el **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, es decir, el resultante de la sumatoria de los ítems del tarifario (ítems 1 a 633) presentados en la Propuesta Económica **Celda K18.**

- Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar el documento editable en Excel.

El proponente debe tener en cuenta que la subasta es global, es decir que tiene incluidos los valores de la totalidad de los bienes y/o servicios relacionados en el “Estudios del Sector”.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

El valor total de la propuesta inicial de precio corresponde al porcentaje de descuento que se realice a la sumatoria total de los valores unitarios del tarifario (ítem 1 al 633), diligenciando el Formato OFERTA ECONÓMICA (formato Excel) en la **Celda K18**. Este será la base para la puja (incluyendo todos los costos derivados de la operación) y será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor total en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor del contrato a suscribir se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso, el oferente seleccionado después de la adjudicación diligenciará y ajustará el formato de propuesta económica incluyendo los valores unitarios finales conforme al decremento porcentual ofertado el cual se aplicará a todos los ítems del proceso.

Para todos los ítems se deberá tener en cuenta el precio promedio del mercado establecido en el ESTUDIO DE SECTOR, considerando que el precio ofertado no podrá exceder los valores unitarios de ninguno de los ítems establecidos, so pena **de RECHAZO.**

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

(i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
(ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y
(iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, el ICBF aproximará al entero inferior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de “REDONDEAR”).

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

El ICBF verificará aritméticamente la oferta económica inicial, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

• Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.
• La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados.
• Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

• Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA 1: El oferente se comunicará con el ICBF solamente a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA 2: El proponente que resulte adjudicatario, deberá máximo al día siguiente de la adjudicación, ajustar y allegar su oferta económica final de conformidad con el valor resultante del mejor lance obtenido en el evento de subasta, aplicando el mismo decremento para cada uno de los ítems, con respecto a su oferta inicial.

La oferta ajustada deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la adquisición de los bienes y servicios, IVA y demás impuestos de Ley.

NOTA 3: Una vez presentada y conocida por la entidad la oferta económica (precio inicial), **no** podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.

NOTA 4: El ICBF no asume responsabilidad administrativa por los costos de oportunidad derivados de la saturación de los mercados, bajas o alzas en la moneda, caída o alza de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado, costos que deben ser directamente cubiertos por el oferente.

PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO O SOLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato con el valor ofertado por el proponente en su oferta económica.

6.1.6. DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE SUBASTA

Advertencias preliminares

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Justificación de la subasta bajo la modalidad electrónica

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, parágrafo 1° del artículo 2° y la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes y servicios con características técnicas es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada; Los bienes y servicios que pretende adquirir LA ENTIDAD con el presente proceso de selección son de común utilización por parte de LA ENTIDAD, de una parte, y de la otra, los mismos se encuentran determinados como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo dichos elementos patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Específicamente, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha escogido adelantar la Subasta por medios electrónicos ya que este servicio ofrece altos niveles de seguridad y reduce los tiempos en la ejecución de procesos de selección al ser más dinámica que una subasta presencial. De igual forma, la subasta electrónica no requiere que los proponentes ni los funcionarios de la entidad subastadora estén presentes físicamente al momento de adelantar la subasta lo que permite que haya pluralidad de proponentes y mayor cobertura de los mismos (por ejemplo, para poder participar en la subasta no tienen que desplazarse a la ciudad de Bogotá, sino que pueden estar ubicados en distintas ciudades alrededor del país).

Subasta electrónica

La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos:

1) El inicio de la diligencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia y es la misma para todos los lotes.

2) Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja de cada lote. La subasta tendrá una duración de quince (15) minutos por lote, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración de la subasta y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien cinco (5) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento**.**

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Todos los lances deben respetar el margen mínimo y máximo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por encima o por debajo del margen mínimo y máximo de mejora no serán tenidos en cuenta.

La modalidad de precio invisible será la utilizada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, **la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de esta**, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a las subsanaciones aportadas previo al inicio de la misma.

Si llegare a presentarse una falla o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos a las comunicaciones generadas por la entidad una vez restablecido el servicio; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"*…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

Nota 2: El evento de subasta se realizará de manera independiente para cada macro región, iniciando con la macro región 1 hasta llegar a la macro región 5.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

6.1.6.1. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRONICA

Se precisa que el inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas.

6.1.6.2. DEFINICIONES GENERALES

- Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
- Lances Válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
- Lances no Validos: Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.
- Margen Mínimo de Diferencia entre Lances: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión de este dentro certamen.
- Terminación de la Subasta: La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
- Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

6.1.6.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de esta:

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
b) Se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.

c) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
d) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor de la sumatoria de los ítems ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
f) Márgenes mínimos entre lances. No se aceptarán lances por debajo de DOS por ciento (2.0%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del DOS por ciento (2.0%). Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem.
g) La subasta se configurará por un tiempo de **QUINCE (15) MINUTOS**
h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento.
j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.
k) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto.
l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…*la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta*…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

6.1.6.4. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora para la realización de los LANCES en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica será del dos por ciento (2%), teniendo en cuenta el análisis realizado a procesos de selección de vigencias anteriores del ICBF y los adelantados en otras entidades con el mismo objeto o similar.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no valido y en consecuencia no será tenido en cuenta.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

6.1.6.5. OFERTA DEFINITIVA DE PRECIOS.

El proponente que resulte favorecido dentro del presente proceso de selección deberá dentro del día hábil siguiente de la realización de la subasta electrónica allegar la propuesta económica corregida con el menor precio resultante de la subasta tanto en el valor total como el ofertado por cada ítem, por el que resultó adjudicatario previo a la suscripción contrato, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total aceptado por la entidad.

Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato.

6.1.6.6. OFERENTE ÚNICO.

Dado el caso, que en el Proceso de contratación se presentarse un único oferente que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y este habilitado, el ICBF podrá adjudicarle el contrato al único oferente, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial para el contrato y no supere los precios techo establecidos para cada ítem ni el presupuesto oficial, en este caso no habrá lugar a la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Según lo indica el Art. 2.2.1.2.1.2.2., Numeral.5 del Decreto 1082 de 2015.

6.1.6.7. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SIN LANCES

En el caso que los oferentes no presenten lances durante la subasta, el ICBF adjudicará el proceso al proponente habilitado, siempre que su oferta cumpla con las especificaciones indicadas por la entidad y el valor de la propuesta sea igual o inferior al valor del presupuesto por macrorregión (es) a los que presente oferta.

6.1.6.8. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA CON LANCES

El ICBF adjudicará el contrato al oferente habilitado que haya ofrecido el precio más bajo en la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA según Art.2.2.1.2.1.2.4, Decreto.1082, salvo si luego de aplicar el Art.2.2.1.1.2.2.4 del Decreto.1082, se concluye que se trata de oferta con valor artificialmente bajo, caso en el cual, el contrato se adjudicará al oferente habilitado ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y totales según el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).

6.1.6.9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la SUBASTA ELECTRONICA, son o no artificialmente bajos. Si del análisis de la subasta realizada por el COMITÉ EVALUADOR, pareciera que la oferta

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015. y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

6.1.6.10. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, para tal efecto.

6.1.6.11. CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

A juicio del Ordenador del Gasto, la subasta podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de esta.

La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el ICBF hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora de precios que arroja la misma, dicho porcentaje se aplicará sobre cada uno de los precios ofertados por el mismo para cada uno de los ítems.

La terminación de la subasta se dará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *"Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos."*

6.1.6.12. SOPORTE TÉCNICO

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, Llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción".

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

6.1.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección **NO se convocará a limitación a MiPymes**, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4.

Adicionalmente el presupuesto para el presente proceso de selección es superior al umbral establecido por CCE en ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en pesos colombianos sería lo siguiente:

UMBRAL DE MIPYMES
Umbral PYMES USD$ 125.000
Umbral PYMES en pesos $ 532.338.092

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

La nueva política comercial busca hacer una valoración del estado de los acuerdos a la luz de las nuevas tendencias del Comercio Internacional por parte de los países de la OCDE, del cual forma parte Colombia, y donde las prácticas de protección en materia de subsidios a los sectores agrícolas e industriales, así como medidas no arancelarias que buscan reducir los niveles de carbono, impondrán nuevas tarifas a los productos exportados en particular a la Unión Europea que inicialmente están estimados en una sobre tasa de entre el 3% y el 5%.

Estas medidas proteccionistas imponen una nueva estrategia comercial dentro de una perspectiva multilateral que busque una mejor posición de nuestro comercio en dicho contexto a través de una política de aranceles inteligentes, así como una política que permita incorporar los aspectos ambientales exigidos por el Gobierno Colombiano para que la IED respete nuestros recursos hídricos, los páramos y la biodiversidad. De igual manera, se busca equilibra los derechos de los Estados frente a los derechos de los privados en distintos aspectos como la propiedad intelectual en general y la seguridad jurídica, que permitan unas condiciones de más equilibradas en pro de un desarrollo económico, social y ambiental que sea sostenible.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos

PÚBLICA

de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los acuerdos comerciales vigentes en Colombia se detallan en el cuadro a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico	**Chile**	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC (EFTA)		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	**El Salvador**	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

Estos acuerdos contienen cláusulas de acceso para prestar servicios en las zonas aprobadas y los mismos afectan el sector turismo ampliando el interés de empresas extranjeras para aportar sus inversiones en el país generando el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial aplica.

7. OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES 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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
5. Expedir el(los) Registro(s) presupuestal(es).
6. Aprobar las garantías del(los) Contrato(s).
7. Suscribir el(las) Acta(s) de Inicio.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y demás normas concordantes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (OPERADOR LOGÍSTICO)

A. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con los requerimientos técnicos contenidos en el estudio previo, Anexo ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y entrega del bien (FCT), pliego de condiciones, contrato y propuesta, 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 del CONTRATISTA con el ICBF.
2. Asistir y participar en las reuniones, atender y cumplir las peticiones y consultas o informes, recomendaciones y sugerencias que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas general de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, articulo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
4. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
5. Defender en todas sus actuaciones los intereses del ICBF y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
7. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión del ICBF.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del ICBF.
9. Constituir las Garantías para la aprobación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos y condiciones pactados.
10. Mantener al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas. El CONTRATISTA será el responsable por los actos u omisiones en que incurra en desarrollo de las actividades del contrato que se derive del proceso de selección, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o terceros.
11. En el caso de subcontratar con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, el CONTRATISTA no se exonera de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al ICBF en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
14. Radicar las facturas de cobro una vez prestado el servicio contratado, con los informes y comprobantes de pago de los aportes parafiscales, cumpliendo los requisitos establecidos en la forma de pago del contrato.

B. Obligaciones Específicas:

Son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, presenciales y virtuales, según las necesidades definidas por el ICBF.

2. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento de especificaciones técnicas junto con sus anexos.

3. Realizar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido teniendo en cuenta las políticas de austeridad y lo definido en la ficha de condiciones técnicas, dando prioridad de acuerdo con la fecha de realización del evento, pero siempre respetando el tiempo establecido. Las cotizaciones y negociaciones deben hacerse a nombre propio y no del ICBF.

4. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna después que el supervisor apruebe la mejor oferta, de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado.

5. Enviar los datos del evento a más tardar al día siguiente de la aprobación de la cotización por parte del supervisor del contrato, tales como dirección del lugar aprobado, los menús seleccionados, placas de vehículos, el nombre del salón el nombre y datos de contacto del asistente operativo para cada uno de los eventos, donde aplique.

6. Operar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de los eventos presenciales y virtuales, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato.

7. El personal en el sitio debe estar identificado como personal del operador, a través del uniforme institucional con carné de identificación visible. Así como, garantizar una excelente presentación personal para los eventos.

8. Realizar la contratación o adquisición de un bien o servicio logístico, previa autorización del supervisor del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por el ICBF.

9. Prestar apoyo a los diferentes programas y estrategias del ICBF a realizar, en caso de que sea necesario, como convocatorias a participantes de determinado evento de acuerdo con los lineamientos del Instituto por parte del operador, sin que esto genere ningún costo al ICBF.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

10. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad o evento Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador al ICBF.

11. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tiempos establecidos en la ficha de condiciones técnicas.

12. Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello, así como que los eventos cuenten con los permisos de las autoridades municipales si a ello hubiere lugar.

13. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo.

14. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.

15. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.

16. Contratar los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida en la propuesta presentada por el conferencista o tallerista.

17. Por las características especiales de un evento, el ICBF podrá solicitar directamente cotizaciones o sugerir un proveedor que se ajuste a las condiciones excepcionales del mismo debe estar debidamente justificado por el Área que solicita el evento, basados en criterios objetivos que permiten demostrar los beneficios de dicho proveedor; dentro de las que se pueden incluir, entre otras: favorabilidad de los espacios de la locación, ubicación en el territorio, por ser un evento compartido, por tratarse de una alianza misional, por ser el resultado de un convenio, estas cotizaciones deberán ser incluidas en el cuadro comparativo para la definición del proveedor, sin importar la forma de pago que defina el proveedor.

18. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales realizadas con los proveedores.

    Las condiciones comerciales que se deriven de la prestación de un servicio de los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse dicha relación al ICBF, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte del ICBF.

19. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.

20. Garantizar que los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, visitas técnicas previas a la realización de un evento y demás, serán asumidos por el operador, dentro de sus gastos operativos. Estos gastos no serán reconocidos por el ICBF como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de evento.

21. Realizar las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión o cancelación del evento o de parte de sus requerimientos en atención a lo indicado por el área solicitante, en los eventos de -no show- no imputables al operador. El ICBF pagará el valor del evento previa verificación por parte del supervisor, siempre y cuando, se haya cancelado fuera del tiempo previsto, donde se determine que el operador realizó todas las acciones necesarias tales como: 1. Cancelación de hoteles, 2. Cancelación de conferencistas y, 3. Demás inherentes para la operación técnica. En estos casos el ICBF suspenderá el evento o tomará las medidas necesarias para no alterar la ejecución normal del contrato.

22. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.

23. Designar y mantener durante la vigencia del contrato, el personal propuesto con las calidades de formación académica, de experiencia y con la dedicación de tiempo establecida en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), variando lo mismo sólo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del supervisor del contrato y deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores características.

24. Informar al ICBF, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.

25. Informar al supervisor los inconvenientes o problemas que se presenten en el desarrollo del evento, para que de manera conjunta se validen alternativas de solución de manera inmediata.

26. Presentar mensualmente un informe al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato a la fecha del informe.

27. Entregar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio magnético.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

28. Entregar con la oportunidad regulada, los documentos soporte para el trámite de pagos, es decir a más tardar dentro de los 10 días calendario después de finalizado el evento.

29. Solicitar que las facturas expedidas por los terceros que prestan el servicio se entreguen en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la realización del evento.

30. Cumplir con las alianzas estratégicas presentadas en su propuesta con los descuentos ofertados al momento de presentar las cotizaciones para los eventos.

31. Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran.

32. Mantener vigente durante el plazo de ejecución contractual, el Registro Nacional de Turismo anualmente, y allegar al ICBF a través de la supervisión contractual el certificado vigente posterior a cada renovación.

33. Los proveedores de los servicios aprobados por el supervisor del contrato deben ser los mismos que le facturen o efectúen el cobro al operador logístico.

34. Los proveedores que se requieran para solicitar cotizaciones y que sean aprobados por el supervisor del contrato, deben corresponder su objeto social al bien o servicio requerido. Por ningún motivo podrá tercerizarse la adquisición de un bien o servicio logístico solicitado para un evento.

35. Garantizar que los asistentes operativos adicionales que sean requeridos en campo sean de la región donde se realice el evento y cumplan con los requisitos definidos en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), para ese perfil y que cuenten con comunicación permanente con el productor y gerente del proyecto, salvo en los casos donde por las características especiales y la complejidad del evento el supervisor autorice que se den condiciones diferentes.

36. Garantizar que se atenderán las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del ICBF, o quien este designe, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.

37. Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran.

38. Los bienes o servicios requeridos para la realización de un evento deben ser adquiridos con el proveedor que preste el servicio directamente. No se podrá utilizar intermediarios para estas contrataciones o adquisiciones, como por ejemplo agencias de viajes para contratar un hotel u operadores logísticos o agencias para que adquieran o contraten los servicios requeridos para un evento. Todas las contrataciones de los requerimientos logísticos de los eventos deberá realizarlas directamente el operador logístico con el proveedor real del servicio.

PÚBLICA

39. El contratista en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, deberá invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

40. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.

41. El Contratista deberá presentar las hojas de vida del EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO y sus soportes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, para revisión del supervisor, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

42. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido el numeral 6.1.2.1 Procedimiento para ítems que no se encuentren dentro de la oferta económica o tarifario, establecido en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).

1. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PARA EL 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. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
2. Informar al supervisor del contrato, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
4. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

3. PARA EL 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. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

4. PARA EL EJE 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. Presentar los permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.

5. INDEMNIDAD

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Será obligación del contratista mantener indemne a la entidad, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cláusula que será incluida en el contrato.

8. FORMA DE PAGO.

El valor de los contratos resultantes de cada una de las macro regiones del presente proceso será por el valor del presupuesto oficial de cada macro región adjudicada, incluido el IVA y demás impuestos de ley, así como todos los costos y gastos asociados a la ejecución de los contratos, y se ejecutará a monto agotable.

Se pagará al contratista así:

El ICBF pagará al contratista por bienes y servicios efectivamente prestados, para lo cual el contratista radicará a la entidad, los soportes de cada uno de estos una vez este haya culminado junto con los siguientes documentos soporte para realizar el pago así:

- **Informe de Presupuesto Ejecutado:** Por elaborar por cada bien recibido o servicio prestado, autorizado, recibido a satisfacción por la entidad, es un documento NO FISCAL el cual se recibirá para efectos de revisión y validación por parte de la entidad de la siguiente manera, debe incluir a nivel de detalle la relación, descripción y valor de cada uno de los gastos del evento o pago a terceros, donde se discrimine el IVA, de acuerdo con el formato suministrado por el ICBF al inicio del contrato, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este designe.

- Copia de la factura electrónica, o documento soporte (para el caso de las cuentas de cobro de las personas que no son responsables a las ventas), recibo de caja (si aplica), soporte de cada uno de los gastos reembolsables generados por el desarrollo del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este designe.

- Certificado de recibido a satisfacción del evento firmado por el profesional del área o la regional que lidera el evento en el territorio.

- Copia de los soportes de tiquetes, si aplica.

- Copia de listados de asistencia (en caso de que aplique).

- Evidencias fotográficas.

- Certificado que acredite el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

- Certificación de ejecución presupuestal y cierre del evento firmado por el Director(a) del área o regional solicitante.

- Informe técnico de cada evento donde se describa el detalle del evento y las modificaciones que se generaron.
- Certificación del Revisor Fiscal donde evidencie con una relación, el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos por cada factura, recibo de caja o cuenta de cobro de sus proveedores.

- Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso. (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera).

Pre-factura: es un documento NO FISCAL el cual se recibirá para efectos de revisión y validación por parte de la entidad de la siguiente manera:

- Debe detallar la sumatoria de los informes de presupuestos ejecutados aprobados por la entidad vía correo electrónico a radicar para el pago.

- Cada uno de los informes de presupuesto ejecutado con sus respectivos soportes.

Factura electrónica: Una vez revisada y validada la pre factura, esta se solicitará vía correo electrónico la elaboración y el envío de la factura electrónica, la cual deberá ser remitida por el mismo medio con el fin de continuar con el proceso de pago.

Nota: 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

Descripción del Informe de Presupuesto Ejecutado:

a. **Costos Directos:** Se entiende por costos directos, los valores asociados a los bienes o la prestación del servicio que corresponden a los aspectos requeridos por el ICBF para la ejecución de este, estos a su vez se dividen en:

    - **Costos establecidos en la propuesta económica:** Son aquellos costos que corresponden a los bienes y servicios adquiridos para el desarrollo de un evento, los cuales se ofertaron dentro del tarifario establecido por la entidad, y serán pagados de acuerdo con los valores de los presupuestos o cotizaciones aprobados previamente por la Supervisión.

      Para estos costos el ICBF, NO pagará ni reconocerá la Comisión de operación establecida.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

- **Gastos Reembolsables:** Se entiende por Gastos Reembolsables, los valores pagados por el ICBF por ítems no incluidos en el tarifario o propuesta económica solicitada por la entidad. Estos corresponden al giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con las cotizaciones presentadas y aprobadas previo a la ejecución de cada evento.

  Sobre estos gastos reembolsables el ICBF, SI pagará o reconocerá Comisión de operación la cual no podrá exceder el 7.8%.

- **Tiquete del Asistente Operativo de evento:** Para los casos donde el supervisor, por necesidades del servicio, requiera y autorice el desplazamiento de algún asistente o del productor o gerente, se deberá discriminar el valor del tiquete aéreo y presentar los soportes de este.

NOTA: El operador no podrá facturar el IVA por costos directos, dado que cuando se define el valor del evento cada servicio o bien ya tiene el IVA discriminado.

b. Costos indirectos

- **Gastos de Viaje:** De requerirse el servicio, es el valor diario que se le paga al asistente operativo para cubrir la alimentación, hospedaje y desplazamiento al interior de la ciudad, cuando se desplaza a una ciudad diferente a la ciudad donde reside (es de aclarar que el proponente deberá disponer de asistentes operativos en las regiones donde se realiza el evento), resulta del valor propuesto en la oferta económica, multiplicado por el número de días de montaje y realización del evento y el número de personas designadas para la coordinación del mismo.

  Estos gastos deberán ser validados por el supervisor, o quien este designe, dado que dependerá del lugar donde se realice el evento y la duración de este

  El transporte a la ciudad diferente a donde reside será cubierto por el ICBF.

  Los gastos de viaje serán asumidos por el ICBF únicamente cuando el asistente operativo deba permanecer más de un día fuera de la ciudad de residencia, considerando que el operador deberá contar con asistentes operativos de la región.

- **Comisión:** Entendido como el Porcentaje (%) a cobrar por el pago sobre el valor de los gastos reembolsables, (actividades, bienes o servicios no incluidos en la Propuesta económica) o por reembolsos o el giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el ICBF previa justificación, la cual NO podrá exceder el 7.8%.

  NOTA 1: El valor del IVA se aplica sólo sobre los costos indirectos

  NOTA 2: Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por la dependencia solicitante y el supervisor del contrato.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

El pago se realizará dentro de los **cuarenta y cinco (45) días hábiles** siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte de la dependencia solicitante 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.

Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: Retenciones. El ICBF hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del DIRECTOR DE ABSATECIMIENTO del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la supervisor/a podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor público o contratista que se denominará "*apoyo a la supervisión*" y que tendrá como función apoyar al/la supervisor/a en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el/la supervisora del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

9.2. Interventoría.

"No Aplica"

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O PROPUESTA.

De conformidad con lo establecido por el artículo "2*.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta*" del Decreto 1082 de 2015, el Proponente debe presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la oferta o propuesta, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral; cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración o subsanación por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación; sin embargo, la no entrega de la garantía junto con su propuesta u oferta, no es subsanable y por tanto será causal de rechazo de la oferta o propuesta.

Las características generales de la garantía de seriedad de la oferta a ser exigidas en el presente proceso son las siguientes:

TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025
TOMADOR	En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. • En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. • Para Proponentes Plurales: La garantía deberá se otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
BENEFICIARIO / ASEGURADO	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar identificado con NIT 899999.239-2.
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del proceso y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado por la macro región del proceso de contratación a la cual se presente.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Por su parte, cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la propuesta.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

Nota: El oferente considera voluntariamente la posibilidad que, si no se adjudica la macro región a la que se presenta, automáticamente y de manera subsidiaria se le podrá adjudicar otra macro región, a la cual se haya presentado, que no se haya adjudicado siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

Por lo anterior, el oferente deberá constituir la garantía de seriedad de la oferta por el valor de la macro región a la que se presente y si se adjudica subsidiariamente otra, la póliza deberá asegurar también la oferta por esta macro región, como consecuencia que se ha aceptado esta condición.
El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el ICBF solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

11.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO y R.C. EXTRACONTRACTUAL:

De conformidad con lo establecido por el artículo "*2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento*", para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad contratante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y se requerirá de la respectiva aprobación por parte de la entidad como cumplimiento de requisito de inicio de ejecución del contrato.

Así las cosas, para el proceso de contratación que nos ocupa, esta garantía de cumplimiento tendrá las siguientes características:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción.
Calidad del servicio:	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción.
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total estimado del contrato del ICBF	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por cuantía equivalente al cinco (5%) del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, deberá contar con los amparos de:

Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 13 de marzo de 2025

- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL ICBF. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del ICBF.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el Proponente deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL ICBF no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 27 de febrero de 2025, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

13.1. Anexo 3. Tabla Matriz Estimación de Riesgos (Aplicable para todos los Procesos de Contratación).
13.2. Anexo 4. Estudio de Mercado.
13.3. Anexo 1. Ficha de Especificación de condiciones técnicas.

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTORA DE ABASTECIMIENTO	**AUDREY ALVAREZ BUSTOS**	Firmado digitalmente por AUDREY ALVAREZ BUSTOS

PÚBLICA

Elaboró: María Alejandra Martínez Higuera 
Andrés Felipe García Triviño 
Ronald Ricardo Ramos Rocha 

PÚBLICA