



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

Área solicitante: COORDINACIÓN GRUPO ADMINISTRATIVO

Responsable del área solicitante: ROBINSON CASTAÑEDA GIRALDO

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE FERRETERIA DESTINADOS A LA PRESERVACION DE LOS INMUEBLES EN DONDE FUNCIONAN LA SEDE REGIONAL ANTIOQUIA Y SUS CENTROS ZONALES.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

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

Que conforme a la resolución 2859 del 2013, La cual estableció ciertas funciones del Grupo Administrativo en relación con La Gestión Administrativa de conformidad con Las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1. *Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.*
2. *Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.*
3. *Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.*
4. *Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.*
5. *Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.*
6. *Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad. (...)*

Que siendo el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, un establecimiento público, cuya Misión es trabajar con calidad y transparencia, es necesario la preservación de los bienes inmuebles y muebles propiedad del ICBF Regional Antioquia y sus Centros Zonales y en vista que en la actualidad el Instituto no cuenta con los elementos necesarios para garantizar la solución de situaciones imprevistas que pueden darse con ocasión del deterioro normal de los inmuebles y muebles como los son por ejemplo; problemas menores de los sanitarios y llaves de agua; daños en las chapas, daños eléctricos y que son daños que requieren del arreglo de

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

manera inmediata para no perjudicar las labores de los servidores que trabajan dentro de las instalaciones del ICBF Regional Antioquia y sus centros zonales teniendo en cuenta que se tiene personal de mantenimiento para las reparaciones de estas necesidades básicas, pero que en muchas oportunidades se ven impedidos por la falta de los elementos requeridos, por lo tanto, se hace necesario para el ICBF la adquisición de elementos de ferretería para la vigencia 2025 y darle solución a los mismos.

1.2 Descripción de la necesidad:

EL Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Antioquia tiene como Misión trabajar con calidad y transparencia, y entre sus deberes está el de preservar los bienes inmuebles y muebles donde presta su servicio en el Departamento de Antioquia. Teniendo en cuenta que en la actualidad el Instituto no cuenta con los elementos necesarios para garantizar la solución de los mantenimiento preventivos, correctivos e imprevistos que pueden darse con ocasión del deterioro normal de los mismos, entre los cuales tenemos: Problemas menores de los sanitarios y llaves de agua, daños en las chapas, daños eléctricos, afectaciones a los vecinos, adecuaciones de oficinas, instalación de puntos eléctrico adicionales, entre otros, los cuales son inconvenientes que requieren solución de manera inmediata para no afectar las instalaciones y por ende el trabajo de sus colaboradores.

Es por ello que el Grupo Administrativo vela por preservar y mantener en buen estado los muebles e inmuebles de la Sede Regional y sus centros zonales, con un mejoramiento continuo de los mismos, con el fin de garantizar la accesibilidad, oportunidad, pertinencia, continuidad, seguridad y buen servicio y dado que en la actualidad el ICBF no cuenta con todos los elementos necesarios de ferretería para garantizar la solución de situaciones de mantenimiento que puedan darse con ocasión del deterioro normal de los bienes muebles e inmuebles, para hacer el recambio de insumos y repuestos que requieren arreglarse de manera inmediata para no perjudicar las labores al interior de las instalaciones o de quienes las visitan en búsqueda de un servicio.

En el ICBF sede Regional Antioquia y sus Centros Zonales, existe la necesidad de velar por el buen uso y desempeño de todos los espacios que tenemos, por los mismo requerimos los siguientes elementos dispuestos para la contratación:

Los elementos de ferretería solicitados son los que se listan a continuación:

ítem	Descripción de repuestos	Unidad	Cantidad
1	Accesorios completos para tanques Sanitarios 26 (Grival o similar)	UNIDAD	10
2	Accesorios completos para tanques Sanitarios 32 (Grival o similar)	UNIDAD	10
3	Acoples para lavamanos 1/2 (Grival o similar)	UNIDAD	5
4	Acoples para sanitario 1/2 (Grival o similar)	UNIDAD	5
5	Adaptadores hembra de 2 pulgadas de PVC	UNIDAD	6
6	Adaptadores macho de 2 pulgadas de PVC	UNIDAD	6

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 31/03/2025	
7	Ala de Puerta en madera tríplex de 2,10 m x 0,9 m	UNIDAD	1		
8	Alambre Dulce calibre 14 Galvanizado	KG	1		
9	Alicate eléctrico - (Stanley o similar)	UNIDAD	3		
10	Amarre para teja tapa plástica 26 cm - calibre 18 x 100 unidades	UNIDAD	1		
11	Arena de Pega x Lata	UNIDAD	20		
12	Arena de Revoque x Lata	UNIDAD	20		
13	Asientos sanitarios institucionales	UNIDAD	3		
14	Bajante de acordeón o sifón flexible blanco	UNIDAD	20		
15	Bisagra puerta acero inoxidable de 3x2 x PAR	UNIDAD	10		
16	Bisturí metálico 18mm Forte	UNIDAD	5		
17	Bloque de concreto 10 X 20 X 40	UNIDAD	50		
18	Bombillo ahorrador de LED 12 W	UNIDAD	25		
19	Bombillo ahorrador de LED 20 W	UNIDAD	25		
20	Botella de acronal al 50	UNIDAD	1		
21	Botella disolvente para pintura de trafico	UNIDAD	1		
22	Breaker de 40 amperios - dos polos	UNIDAD	3		
23	Breaker de 20 amperios - un polo	UNIDAD	10		
24	Breaker de 30 amperios - un polo	UNIDAD	5		
25	Breaker de 60 amperios - un polo	UNIDAD	2		
26	Broca 1/2 para madera	UNIDAD	10		
27	Broca 1/2 para metal	UNIDAD	10		
28	Broca 1/2 para muro de 30 cm	UNIDAD	2		
29	Broca 1/4 para madera	UNIDAD	10		
30	Broca 1/4 para metal	UNIDAD	10		
31	Broca 1/4 para muro	UNIDAD	10		
32	Broca 1/8 para madera	UNIDAD	10		

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 31/03/2025	
33	Broca 1/8 para metal	UNIDAD	10		
34	Broca 1/8 para muro	UNIDAD	10		
35	Broca 5/8 para madera	UNIDAD	10		
36	Broca 5/8 para metal	UNIDAD	20		
37	Broca 5/8 para muro	UNIDAD	10		
38	Brocha de 1"	UNIDAD	5		
39	Brocha de 2"	UNIDAD	5		
40	Brocha de 3"	UNIDAD	5		
41	Brocha de 6"	UNIDAD	5		
42	Cable encauchetado 3 x12	Metro	30		
43	Cable trenzado 3 x12 - 7 hilos - colores azul, verde y blanco	Metro	50		
44	Cable trenzado 3 x12 - 7 hilos - colores rojo, verde y blanco	Metro	50		
45	Canal base 6 x 2.44 Mts	UNIDAD	20		
46	Canaleta metálica 10 cm X 4 cm X 2.40 cm de largo C/D BLANCA	UNIDAD	30		
47	Candado de 70 Mm	UNIDAD	10		
48	Chapa pico loro para escritorio (chapa trampa)	UNIDAD	50		
49	Careta para soldador visor levantable	UNIDAD	1		
50	Cemento blanco X 5 Kilos	UNIDAD	10		
51	Cemento blanco x Kilo	UNIDAD	2		
52	Cemento gris X 5 Kilos	UNIDAD	2		
53	Cemento gris X 50 Kilos	UNIDAD	15		
54	Cemento gris X Kilo	UNIDAD	2		
55	Cerradura de seguridad tipo cerrojo llave-mariposa cromo mate	UNIDAD	10		
56	Cerradura de sobreponer de tres bulones Derecha o Izquierda	UNIDAD	10		
57	Chapa de pomo metálico para alcoba	UNIDAD	40		
58	Chazo Plásticos 3/8 x 1000 unidades	UNIDAD	1		

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 31/03/2025	
59	Chazo para drywall 3/8 - plastico x 1000 unidades	UNIDAD	1		
60	Chazo tipo mariposa 1/4 - plástico	UNIDAD	50		
61	Cinta aislante negra 3mm x rollo	UNIDAD	20		
62	Cinta Antideslizante de 2" negra	UNIDAD	30		
63	Cinta antideslizante reflectiva foto luminosa rollo 2" x 5mt	UNIDAD	20		
64	Cinta doble fas Industrial - Marca:3M o similar	UNIDAD	20		
65	Cinta malla x 20 mt x 5 cm	ROLLO	5		
66	Cinta Tapagoteras Alumband 50 Cm x 10 Mts	UNIDAD	20		
67	Cinta Teflón 1/2 10 mt	UNIDAD	20		
68	Cinturón porta herramientas	UNIDAD	3		
69	Clavija trifásica de 15 Amp y 125 v	UNIDAD	20		
70	Codo de 1/2 PVC	UNIDAD	50		
71	Codo de 4" de PVC	UNIDAD	10		
72	Chequeador de energia de mano	UNIDAD	3		
73	Codo de pvc de 1"	UNIDAD	20		
74	Costales de 50 kg - Nuevos	UNIDAD	50		
75	Destornillador de estrella eléctrico	UNIDAD	3		
76	Destornillador de pala eléctrico	UNIDAD	3		
77	Disco de corte de metal 4-1/2	UNIDAD	30		
78	Disco de corte para madera 4 1/2	UNIDAD	2		
79	Escalera multifuncional 12 pasos x 3.6 mt	UNIDAD	1		
80	Espátula acero inoxidable 4"	UNIDAD	4		
81	Espátula acero inoxidable 5"	UNIDAD	3		
82	Espátula plástica 4" - sin cabo	UNIDAD	3		
83	Estuco plástico acrílico - Interior/exterior	CANECA	6		
84	Flexómetro magnético 8 mt	UNIDAD	3		

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 6 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 31/03/2025	
85	Llave Institucional para Orinal Push Alto Trafico	UNIDAD	2		
86	Fluxómetro manual para sanitario	UNIDAD	5		
87	Hoja de Segueta	UNIDAD	10		
88	Hoja de Superboard de 4 mm	UNIDAD	20		
89	Hojas de lija numero 280	UNIDAD	20		
90	Impermeabilizante de terrazas X caneca	UNIDAD	2		
91	Interruptor sencillo -Blanco	UNIDAD	12		
92	Juego llaves Hexágonos 20PZ Mm y Pulg	UNIDAD	1		
93	Ladrillo estándar 10 x 20 x 30 cm	UNIDAD	50		
94	Lamina de drywall de 4mm de 244 x 122cm	UNIDAD	30		
95	Lamina de drywall de 8mm de 244 x 122cm	UNIDAD	20		
96	Lamina de Mdf 9mm 1.83x2.44 Metros	UNIDAD	2		
97	Lamina de zinc de 0.90 mts x 2,14 mts	UNIDAD	10		
98	Lampara 2x32 con rejilla de aluminio empotrable para tubo de Led T8	UNIDAD	20		
99	Lampara 4x9 con rejilla de aluminio empotrable para tubo de Led T8	UNIDAD	20		
100	Lavamanos con pedestal blanco	UNIDAD	5		
101	Lechada blanca o beige x kilo	UNIDAD	5		
102	Lija 120 para madera	UNIDAD	20		
103	Lija de agua grano 120	UNIDAD	20		
104	Limpiador PVC x 1/4	UNIDAD	2		
105	Llana para estuco metálica lisa 12* 4 1/2" mango de madera	UNIDAD	2		
106	Llave ahorradora cuello de ganso para cocina - Grival o similar	UNIDAD	50		
107	Llave de paso de 1" plástica para sanitario	UNIDAD	20		
108	Válvula 1/2 Regulación Plástica	UNIDAD	50		
109	Llave pico recto mono comando bahía para lavamanos - Grival o similar	UNIDAD	5		
110	Llave push ahorradora para lavamanos	UNIDAD	10		

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 31/03/2025	
111	Llaves boca manguera de bronce 1/2"	UNIDAD	20		
112	Medio codo de 1" de PVC	UNIDAD	20		
113	Medio codo de 4" de PVC	UNIDAD	1		
114	Panel Led 60 x 60cm 40w Luz Fría	UNIDAD	20		
115	Panel Led redondo de 25w o 24w	UNIDAD	30		
116	Papel polarizado al 5% de 1.52 x 60 mt Rollo	UNIDAD	1		
117	Par de Guantes de nitrilo # 8	UNIDAD	5		
118	Paral PC6 2-1/2 X 1-1/4 CAL 26 2.44	UNIDAD	50		
119	Pared cerámica 45 x 45 cm - blanco, beige, gris o negro	M2	5		
120	Pega XL botella 750 ml	UNIDAD	1		
121	Pegacor interior blanco bolsa X 10 KG	UNIDAD	10		
122	Pesca alambre acerado	UNIDAD	1		
123	Pelacables eléctrico	UNIDAD	5		
124	Pimpina de 5 galones (plástica)	UNIDAD	1		
125	Pintura aerosol para plástico - Blanco	UNIDAD	5		
126	Pintura aerosol para plástico - Negro	UNIDAD	5		
127	Pintura amarilla tráfico x Galón	UNIDAD	1		
128	Pintura azul tráfico x 1/4	UNIDAD	3		
129	Pintura para exteriores blanca - Pintuco o similar	CANECA	2		
130	Piso cerámico 45 x 45 cm - blanco, beige, gris o negro	M2	4		
131	Pistola para silicona	UNIDAD	1		
132	Plafón plástico	UNIDAD	5		
133	Plástico negro de 20m x 3m de ancho - calibre 3,5	ROLLO	1		
134	Pulidora 4 1/2" 750 w 12000 Rpm - Dewalt o similar- inalambrica	UNIDAD	1		
135	Punta de estrella para taladro	UNIDAD	10		
136	Remachadora escualizable popo 4 boquillas	UNIDAD	1		

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 31/03/2025	
137	Riel de escritorio metalico de 40 cm	UNIDAD	40		
138	Rodillo de felpa 9"	UNIDAD	10		
139	Rollo de concertina para 8 mts de largo y 45 mm de diámetro	UNIDAD	1		
140	Sanitario Avanti Plus Blanco	UNIDAD	1		
141	Sanitario institucional Adriático blanca para fluxómetro	UNIDAD	1		
142	Sanitario institucional Báltico blanca para fluxómetro	UNIDAD	1		
143	Sensor de movimiento techo 360 grados	UNIDAD	10		
144	Set 25 Lijas Orbitales 93 X 185 mm	UNIDAD	1		
145	Sifón tipo botella Gris	UNIDAD	20		
146	Sikaflex universal blanco 300 ml sellador de juntas	UNIDAD	10		
147	Silicona elástico antihongos x 300 ml transparente Sika	UNIDAD	10		
148	Soldadura PVC 1/8 GI	UNIDAD	2		
149	Taladro inalambrico desatornillador de 3/8, dos velocidades de 20 voltios	UNIDAD	1		
150	Taladro percutor inalambrico de 1/2, 13.000 RPM, 350 W - Dewalt o similar	UNIDAD	1		
151	Tapa troquelada triple dos electro y uno de datos para canaleta 10x4 blanca	UNIDAD	20		
152	Teja de policarbonato cristal # 8 - 92 cm x 244 cm	UNIDAD	2		
153	Teja de Fibrocemento #8 de 92 cm x 244 cm	UNIDAD	5		
154	Tejas de barro (grande)	UNIDAD	200		
155	Toma doble comercial (Blanco)	UNIDAD	50		
156	Toma doble regulado (Naranja)	UNIDAD	50		
157	Tornillo de ensamble de 1 pulgada y de 1 1/2 y de 2 pulgada	UNIDAD	1000		
158	Tornillo Cabeza Lenteja Punta Broca 8x1/2pg	UNIDAD	1000		
159	Triturado X Lata	UNIDAD	30		
160	Tubo de Led T8 de 18w	UNIDAD	300		
161	Tubo de Led T8 de 9W	UNIDAD	300		
162	Tubo de PVC presión de 1" x 6 metros	UNIDAD	1		

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

163	Tubo de PVC sanitario de 2" x 6 metros	UNIDAD	1
164	Tubo de PVC sanitario de 3" x 6 metros	UNIDAD	1
165	Tubo de PVC sanitario de 4" x 6 metros	UNIDAD	1
166	Unión de pvc de 1"	UNIDAD	10
167	Unión de pvc de 1/2	UNIDAD	10
168	Royo de polarizados para ventanas de exteriores - oscuro	M2	15
169	Varillas de soldadura HO E-6011 1/8 5kg	UNIDAD	2
170	Vidrio de 4mm con lamina de seguridad - se solicitará sobre medida para ser entregado cortado	M2	1
171	Juego de destornilladores estrella y pala perilleros	UNIDAD	1
172	Juego de llaves boca fija	UNIDAD	1
173	Vinilo tipo 1 blanco para interiores x cuñete	UNIDAD	3

Con fundamento en lo anterior, se considera justificada la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, aspecto relevante para la aplicación de las etapas precontractuales propias de la ejecución de los recursos asignados a esta Regional.

1.3. Ítems No Previstos

Para definir el precio de las actividades o Ítems que no se encuentren relacionados en el FORMATO DE COTIZACIÓN, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La entidad deberá solicitar las especificaciones técnicas del ítem soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores.
2. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará por el menor valor de las cotizaciones recibidas.
3. La supervisión realizará un análisis de la documentación entregada, y procederá a validar la especificación técnica y las cotizaciones.

1.4. 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 la sección documentos del proceso.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 10 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

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

2.1 Descripción del objeto:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE FERRETERIA DESTINADOS A LA PRESERVACION DE LOS INMUEBLES EN DONDE FUNCIONAN LA SEDE REGIONAL ANTIOQUIA Y SUS CENTROS ZONALES.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARAGRAFO: Se perfecciona con la aceptación de la oferta suscrita por el ordenador del gasto y la expedición del Registro Presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.3 Lugar de ejecución:

El contrato será ejecutado en las Sedes Administrativas de la Regional Antioquia del ICBF, descritas así:

UBICACIÓN
Sede Regional Calle 45 N.º 79-141. Medellín
Centro Zonal Urabá. (Vía Turbo frente al SENA. Apartado).
Centro Zonal Bajo Cauca (Cra 20 # 27-44 2do piso San Lucas Plaza Caucasia).
Centro Zonal Occidente Medio carrera Uribe Uribe No.10-86
Centro Zonal Suroeste Calle 49 No. 49 A 39 Andes
Centro Zonal Magdalena Medio Calle 10 No 54-10 Puerto Berrio
Centro Zonal Nororiental Calle 51 # 51-59 Medellín
Centro Zonal Occidente Calle 9 # 11-27, Santa fe de Antioquia
Centro Zonal Aburra Norte Diagonal 54 #42 B – 19 Bello
Centro Zonal Aburra Norte Diagonal 55 NO. 37-41 Piso 9 Del Centro Comercial Estación Niquia, Bello
Centro Zonal Aburra Sur Carrera 51 N° 52-19 Itagüí
Centro Zonal Aburra Sur Carrera 50 N° 55-192 Itagui
Centro Zonal Penderisco Calle 29-43 Urao
Centro Zonal La Floresta Carrera 80 N°38B-48 Medellín
Centro Zonal Oriente Calle 61B #44-21 piso 2 Rionegro

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **11** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

Centro Zonal Oriente Medio Calle 49 # 47-23 Santuario
Centro Zonal Oriente Medio Carrera 42 # 50b-19 Santuario
Centro Zonal Rosales Calle 32ª N° 72ª 20 Medellín
Centro Zonal Noroccidental Calle 45 # 79-49
CESPA Carrera 83 N°47ª-47Medellín
Centro Zonal La Meseta Calle 21 # 18-45 Yarumal
Centro Zonal Porce Nus, Carrera 18 # 19-97 Yolombó
Unidad Local, calle 46 # 42 – 40, Segundo Piso, Necoclí

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Medellín.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Aceptación de oferta.

3.2 Modalidad de selección:

Según memorando No. 20251240000000823 del 9 de enero de 2025 y su alcance con memorando No. 20251240000000853 de la misma fecha, la Dirección de Contratación del ICBF, certifica que el presupuesto de la entidad es superior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes y en consecuencia la mínima cuantía expresada en SMLMV sería hasta 100 SMLMV, y expresada en pesos colombianos sería hasta \$142.350.000.

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	CUANTIAS	CUANTIA EN SMLMV	CUANTÍA EN PESOS
Presupuesto anual superior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes	MÍNIMA CUANTÍA	HASTA 100 SMLMV	Hasta \$142.350.000
	MENOR CUANTÍA	MAS DE 100 SMLMV HASTA 1.000 SMLMV	Desde \$142.350.001 Hasta \$1.423.500.000
	MAYOR CUANTÍA	MAYOR A 1.000 SMLMV	Desde \$1.423.500.001 en adelante

De acuerdo a lo anterior, la mínima cuantía es hasta \$142.350.000, y como el presupuesto del presente contrato es de \$110.651.830, este valor se enmarca en lo indicado en la cuantía en pesos para la **mínima cuantía**.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 12 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

Por lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE FERRETERIA DESTINADOS A LA PRESERVACION DE LOS INMUEBLES EN DONDE FUNCIONAN LA SEDE REGIONAL ANTIOQUIA Y SUS CENTROS ZONALES" corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación _____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. _____
- II. Contratación de empréstitos _____
- III. Contratos interadministrativos _____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
- V. Encargo fiduciario _____
- VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
- VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
- VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _____

e) Mínima cuantía ☒ X _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 13 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

Código Familia:	31160000	Código Clase:	31162300	Ferretería de montaje
Código Familia:	31160000	Código Clase:	31162800	Ferretería en general
Código Familia:	39120000	Código Clase:	39121700	Ferretería eléctrica y suministros
Código Familia:	40140000	Código Clase:	40141700	Material de ferretería y accesorios
Código Familia:	52130000	Código Clase:	52131700	Accesorios y ferretería para tratamiento de ventanas.
Código Familia:	30190000	Código Clase:	30191800	Equipos y materiales para construcciones temporales y apoyo al mantenimiento.
Código Familia:	30150000	Código Clase:	30151900	Materiales y productos para acabados
Código Familia:	30160000	Código Clase:	30161600	Materiales para techos

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

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativa del ICBF Regional Antioquia adelantó un estudio del sector, aplicando los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en cuanto al análisis del sector, naturaleza y tipo de contrato a celebrar, arrojando como resultado para el presente proceso un valor estimado hasta de **CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$110.651.830)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos. Valor que deberá ser tenido en cuenta por los proponentes al momento de presentar su oferta, tal como se evidencia en el documento anexo "ESTUDIO DE SECTOR", el cual forma parte integral del presente documento.

4.2. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta económica que presente el menor valor ofertado que resulte de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos y que cumpla con todos los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, valor que debe incluir los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **14** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

El valor de la oferta deberá cubrir el valor total de los bienes y servicios objeto del proceso, incluido el IVA y demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción y ejecución del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal que se relaciona:

CDP	DEPENDENCIA	RUBRO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
66825	197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-3-53105b-4699014-02	\$111.000.000
TOTAL			

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

En el proceso de selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y, (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Así mismo, quienes participen en este proceso deberán cumplir con los requisitos jurídicos y técnicos, y no deberán estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley para celebrar contratos estatales, ya sea individualmente o a través de consorcios o uniones temporales.

Esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partes de los estudios previos también deberán ser aportados. En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación pública. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el ICBF, en condiciones de igualdad para todos los proponentes y en los plazos definidos en el cronograma de la respectiva invitación pública o, el comunicado por el cual se formula el requerimiento.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITO MÍNIMO HABILITANTE	VALORIZACIÓN
6.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
6.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Cumple/No cumple
6.3. CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple

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

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

Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes **la capacidad jurídica, la experiencia específica del oferente, 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.

Esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor y como no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, se revisara las ofertas económicas, verificando que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE).**6.1. CAPACIDAD JURÍDICA:**

El ICBF verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **16** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

- a. Objeto Social, para determinar si está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- b. Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- c. Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- d. Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) años más contados a partir de la fecha de liquidación de este.
- e. Certificado de cuenta bancaria, en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

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

Nota 2: Las personas jurídicas o naturales, que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la **Carta de Presentación de Oferta, contenida la Invitación Pública a Participar**.

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

Conforme a lo anterior, se exigirán los siguientes documento:

6.1.1. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – si a ello hubiere lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

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 en el caso en el 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.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO No. 2 o 3**, según corresponda **Personas Jurídicas**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 17 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Adicional a lo anterior:

- En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCION 1**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: 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 el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 2**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Consortios y Uniones Temporales

Nota 1: En caso de Consortios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 18 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA Y/O REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la selección abreviada, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

6.1.3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

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

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

6.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro; y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

6.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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 y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

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

6.1.6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 20 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

6.1.7. 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. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. CONSULTA REDAM

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 deberán aportar certificado de consulta de la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el cual es expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC.

El ICBF verificará la validez y vigencia del documento a través del código de verificación que aparece en el certificado de consulta de la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM.

6.1.11. LIBRETA MILITAR Y CERTIFICADO DE CONSULTA DEL ESTADO DE LA SITUACIÓN MILITAR

Si el interesado es hombre menor de 50 años (situación que se acreditará únicamente mediante la presentación de la cédula de ciudadanía o de extranjería según al caso) deberá acreditar que tiene resuelta su situación militar mediante la presentación de copia de la libreta militar o de la certificación de consulta del estado de la Situación Militar, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre para la presentación de postulaciones.

El certificado de consulta del estado de la Situación Militar es un documento expedido por la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia – comando de reclutamiento y control de reserva, a través de la página web:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 21 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>, con el fin de verificar su situación militar. El certificado debe decir: Reservista y/o en liquidación.

6.1.12. ACUERDO DE TRANSPARENCIA (CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE)

El proponente deberá diligenciar la certificación de participación independiente conforme al anexo 9 (anexos que pertenecen a la invitación).

6.1.13. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta su Hoja de vida de la Función pública de la persona jurídica o de la persona natural.

6.1.14. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento Original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para el efecto en documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección abreviada.
- e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 22 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

n. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

p. Cada uno de los integrantes de la Uniones Temporales debe aportar mínimo una (1) certificación de experiencia.

6.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

6.2.1. GENERAL DEL OFERENTE.

El oferente deberá demostrar experiencia general en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, en actividades comerciales en cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Nota: El oferente deberá suscribir el Anexo Ficha de Condiciones Técnicas completo, si se encuentra de acuerdo con todo lo que aquel contempla, por medio del cual se entienden aceptadas las exigencias contempladas en el presente proceso.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 23 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

6.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá demostrar una experiencia específica en actividades relacionadas con el objeto del contrato, celebrados con entidades públicas o privadas.

Además, para certificar la experiencia, la entidad solicitará copias de contratos o certificados expedidos por entidades públicas o privados que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios relacionados con el objeto del presente Proceso de Contratación.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato
- i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL

SMLMV

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 24 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

\$ 110.651.830

77.73

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

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

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

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

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

Nota 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.

Nota 2: Regla de sumatoria: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 25 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

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

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

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

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

- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica de la proponente directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación.
- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización 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 finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.
- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; o evidencien declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; o evidencien la imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.
- Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 26 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

- ✓ La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- ✓ Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

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.

6.3. CAPACIDAD TECNICA:

El representante legal de la persona jurídica o de la persona natural proponente deberá certificar que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF; deberá suscribir el Anexo Ficha de Condiciones Técnicas completo, si se encuentra de acuerdo con todo lo que aquel contempla, por medio del cual se entienden aceptadas las exigencias contempladas en el presente proceso.

7.3.1. FICHA DE CONDICIONES TECNICAS

Se acreditará la aceptación de las **CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, mediante la suscripción de la FICHA DE CONDICIONES TECNICAS, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

7.3.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad y los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal. **EI ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

NOTA 1: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento que ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 27 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

NOTA 2: El proponente deberá manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y sus anexos.

NOTA 3: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

Con cualquiera de las dos se validara, ya sea con la suscripción de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS o con la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA si cumple o no.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

7.1.1.2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.1.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.1.1.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.1.6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.1.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 28 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

7.1.1.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

7.1.1.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

7.1.1.10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.1.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.1.12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.1.14. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.1.1.15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.

7.1.1.16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.

7.1.2.2. Hacer entrega oportuna de los materiales solicitados por el ICBF en el sitio que los solicite y se encuentren en el Anexo. LISTADO INMUEBLES PARA ENTREGA DE MATERIALES.

7.1.2.3. Establecer junto con la supervisión los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos.

7.1.2.4. Ejecutar el objeto contractual teniendo en cuenta que los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad, si los elementos no cumplieran con este parámetro el ICBF podrá hacer devolución de estos y el proponente deberá reemplazarlos por unos que correspondan con la solicitud de manera inmediata.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 29 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

7.1.2.5. Tener la disponibilidad inmediata o para la fecha que programe (en casos de ser fuera del Valle de Aburra para su entrega en la ubicación solicitada).

7.1.2.6. Asistir a reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el supervisor del contrato.

7.1.2.7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

7.1.2.8. Garantizar personal debidamente identificado, capacitado y certificado por el fabricante o su representante de la marca en Colombia, para realizar la entrega de los materiales objeto del contrato.

7.1.2.9. Garantizar en el almacén un alto stock de materiales originales, nuevos, no homologados, ni refaccionados, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, con certificado de conformidad del producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente, destinados a cubrir las necesidades que se requieran, en cortos tiempos de respuesta que brinden soluciones integrales.

7.1.2.10. Presentar los planes de mantenimiento que contemplen rigurosos controles de seguridad en el cual se verifique el estado de los materiales y la integridad de los componentes.

7.1.2.11. Cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.

7.1.2.12. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en las diferentes sedes de las Regionales de las zonas geográficas, de los elementos y servicios que requiere el ICBF.

7.1.2.13. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, o a quien éste delegue para tal fin. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.

7.1.2.14. Identificar mediante un carné a los trabajadores que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.

7.1.2.15. Prestar el servicio con personal calificado e idóneo.

7.1.2.16. Disponer de los trabajadores para el suministro de elementos, los cuales deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **30** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

7.1.2.17. Asumir los daños causados durante el desplazamiento de los elementos dispuestos, bien sea por malos manejos o manipulación no adecuada por parte de sus trabajadores

7.1.2.18. Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el OFERENTE para realizar la entrega de los elementos.

7.1.2.19. Presentar al SUPERVISOR del contrato, los encargados de entregar en las diferentes sedes los elementos requeridos, con el fin de elaborar los permisos de ingresos.

7.1.2.20. Atender de forma inmediata y con los repuestos que sean necesarios cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas.

7.1.2.21. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato

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

7.1.3.1. Para el eje de seguridad y salud en el trabajo.

7.1.3.1.1. 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.

7.1.3.2. Para el eje de Seguridad de la Información:

7.1.3.2.1. 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.

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

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

7.1.3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.1.3.3. Para el eje de Gestión Ambiental:

7.1.3.3.1. 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **31** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/03/2025
<p>7.1.3.3.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.</p> <p>7.1.3.3.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>7.1.3.3.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.3.3.5. Formular e implementar el Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.3.4. Para el eje de Gestión de Calidad.</p> <p>NO APLICA</p> <p>7.2 Obligaciones del ICBF.</p> <p>7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF</p> <p>7.2.1.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.</p> <p>7.2.1.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.</p> <p>7.2.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.</p> <p>7.2.1.4. Cumplir las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.</p> <p>7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.</p> <p>NO APLICA</p>	
<p>8. FORMA DE PAGO.</p> <p>El ICBF pagará al contratista por EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE FERRETERIA DESTINADOS A LA PRESERVACION DE LOS INMUEBLES EN DONDE FUNCIONAN LA SEDE REGIONAL ANTIOQUIA Y SUS CENTROS ZONALES, mes vencido y los servicios se pagarán por servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos de insumos y materiales al igual que el transporte, que se requieran.</p> <p>Todos los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes requisitos legales: a) factura correspondiente, incluyendo los servicios prestados e insumos, b) la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **32** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa 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.

Nota: Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

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

9.2 Interventoría.

NO APLICA

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 1**

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

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (26 de septiembre de 2013), *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01)* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 33 de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos²:

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

CALIDAD DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más, contados a partir de la expedición de la garantía.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución de este y tres años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por un monto equivalente a Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, por el plazo de ejecución de este.

El CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión No. 58 de fecha 3 de marzo de 2025, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Antioquia se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

² www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **34** de
34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 31/03/2025

13. ANEXOS.

- 2.1 Ficha de Condiciones Técnicas.
- 2.1.1 Anexo No. 1.1 - Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos
- 2.1.2. Anexo 1.2. – listado de inmuebles
- 2.1.3 Anexo 1.3 – formato de cotización
- 3. Estudio del Sector
- 3.1. Comprobante de Publicación
- 3.2. Anexo 1. Cotizaciones recibidas
- 3.3. Anexo 2. Precio promedio del sector
- 3.4 Anexo 3 listado de proveedores potenciales
- 4. Acta Comité de Contratación.

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	ROBINSON CASTAÑEDA GIRALDO	

Elaboró: Liceth Alejandra Durango Betancur – Abogada Contratista Grupo Administrativo

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