INVITACIÓN NÚMERO No. ICBF-MC-233628-004-2025CES.

Articulo 94 Ley 1474 de 2011 –Subsección 5 Decreto 1082 de 2015.

OBJETO:

Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025.

VALOR POR CONTRATAR:

NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714)

MAYO DE 2025

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

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

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

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

Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán avisos, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

1.2 PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

1.3 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

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

1.4 *PROTOCOLO POR INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II*

1.4.1 DEFINICION

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.4.2 PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad el ICBF se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II ".

En cumplimiento de lo establecido en la Guía el correo Dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para eventos de indisponibilidad es: direcciondecontratacion@icbf.gov.co.

NOTA: El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad, por lo que no se atenderá observación alguna a través de este correo.

1.5 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar invita a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la plataforma del SECOP II, y/o acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la Sede Regional Cesar ubicada en la Calle 16a No. 11 – 15, Valledupar, para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen.

1.6 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO Y/O ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

1.7 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- La Invitación Pública.
- Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas.
- El cierre del término para presentación de propuestas, apertura de ofertas y verificación de menor valor.
- El memorando por medio del cual se designa comité evaluador.
- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- La Aceptación de la Oferta.

1.8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

La presente contratación no se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales toda vez que en virtud de que se está contratando como bolsa de productos y dicha modalidad no se encuentra amparada en la TVEC puesta a disposición por Colombia Compra Eficiente.

1.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y una vez realizada la conversión del dólar a moneda nacional según la tasa cambiaria válida a la fecha de convocatoria del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial del proceso es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES AMERICANOS (US 125.000) y en consecuencia hará convocatoria a MIPYMES NACIONALES.

Las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES NACIONALES se recibirán a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria y únicamente hasta un (01) día hábil antes de la fecha programada para la apertura del proceso de acuerdo con el cronograma del proceso. Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

Por lo anterior, al presente proceso de selección solo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando el ICBF haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES NACIONALES, en el caso que aplique.

La solicitud de limitante se hará dirigido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cesar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP ll.

La solicitud deberá contener:

No.	DOCUMENTO
1	Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES NACIONALES
2	Nombre y/o razón social del proponente
3	Domicilio principal
4	Tiempo de constitución como MIPYME
5	Teléfono
6	Dirección

7	E-mail

Las MIPYMES que manifiesten interés en participar deberán contar como mínimo con:

Las MIPYMES deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, que deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES NACIONALES.

El ICBF verificará los anteriores requisitos y expedirá el acto de apertura indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de MIPYMES.

Las MIPYMES que participen en la convocatoria limitada deberán garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

De conformidad con el Artículo 2°, de la Ley 905 de 2004, las MIPYMES son una unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, incluidas las Famiempresas de pequeña y mediana empresa, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

Mediana empresa: a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes,

Pequeña empresa: a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores o, b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En el evento de que se cumpla con los requisitos antes descritos, la solicitud de convocatoria limitada a MIPYMES NACIONALES se procederá a realizar un proceso de selección limitado y exclusivo para ellas, en caso contrario el proceso seguirá su curso normal.

En caso de que NO se reciban las solicitudes de limitante a MIPYMES, de conformidad con la normatividad aplicable, se permitirá la participación de cualquier interesado que cumpla con los requisitos dispuestos en el documento de pliego de condiciones del proceso.

A la solicitud de limitante deberán acompañarla los siguientes documentos:

- Certificado de la condición de MIPYME expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligada a tenerlo o expedido por el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Si lo expide el contador, debe adjuntarse copia de la Tarjeta Profesional de éste.

- Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil.

Si el proceso se limita para la participación exclusiva de MIPYMES, la Entidad solamente aceptará las ofertas de MIPYMES, Consorcios o Uniones Temporales formados ÚNICAMENTE por MIPYMES y promesas de sociedad futura suscritas ÚNICAMENTE por MIPYMES.

En la apertura del proceso, la Entidad establecerá si el mismo se limita o no a la participación exclusiva de MIPYMES."

1.10 ADENDAS

La Entidad, de oficio o a solicitud de los interesados modificará los términos de la presente Invitación Pública, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS que se publicarán en la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

1.11. OFERTAS

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

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Deberán ser radicadas digitalmente a través del Sistema Electrónico Para La Contratación Pública- SECOP II, hasta la fecha y hora prevista como límite para la radicación de estas de conformidad con el cronograma de la presente invitación.
b. La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales.
c. La oferta deberá permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
d. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
e. Los documentos de la oferta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
f. Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- Una vez presentada la oferta económica, no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

1.12. Código UNSPSC

Los códigos UNSPSC de los bienes a adquirir con este proceso se encuentra descritos a continuación, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.
72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego.
46191601	Extintores

1.13 OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

Asimismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

El oferente de igual manera debe observar los valores establecidos por el Estudio de Mercado realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores techo establecidos en dicho documento.

El menor valor de la oferta será la sumatoria de los valores ofertados dentro de la oferta económica que se diligencia directamente en la plataforma del SECOP II y el anexo 4 formato de propuesta económica

1.14. *EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS*

El Instituto Colombiano De Bienestar Familiar – ICBF Regional Cesar revisará las ofertas, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el ICBF a través de un equipo evaluador verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de todos los oferentes y se solicitará subsanación en una misma oportunidad procesal a todos los que se requieran bajo el principio de igualdad y celeridad, posteriormente se evaluarán definitivamente las ofertas en el orden de elegibilidad, es decir, cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad por menor valor ofertado y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

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

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

1.15. *REGLAS DE SUBSANABILIDAD*

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

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

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta el plazo que se le otorgue para responder solicitud de subsanación de inconsistencias o errores. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad

a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

1.16. *OFERTA ÚNICA HÁBIL*

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

1.17. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.

5. En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y luego de agotar el requerimiento pertinente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

6. La omisión en el diligenciamiento total o parcial, de la oferta económica en la Plataforma del SECOP II y del anexo 4 propuesta económica.

7. Cuando se supere el valor del precio techo, entendido como la sumatoria de los ítems ofertados, conforme se especificó en la oferta económica publicada directamente en la plataforma.

8. Cuando el valor total corregido y/o de la oferta económica supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

9. Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el término previsto en el requerimiento.

10. El ICBF Regional Cesar, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

11. La presentación de propuestas parciales.

12. Cuando la actividad comercial de la Persona Natural no le permita celebrar el contrato.

13. Cuando no se presente la propuesta económica o no se discriminen los valores de cada ítem requerido en el formato dispuesto por el ICBF para tal fin (anexo 4 – Formato de propuesta económica).

14. Las demás señaladas en el estudio previo / anexos y/o en este documento.

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.19. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, FORMACIÓN DEL CONTRATO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6, del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías.

1.20. *PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE*

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de oferta económica.

CRITERIOS DE DESEMPATE en el caso en que se presente un empate entre dos o más entidades, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los

siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2019, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente el ICBF, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar.

ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

- OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.

- PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA Y MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer

Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

- **PROPUESTA DE MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

Para la acreditación del presente factor desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales" .De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este será documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.

- **PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ**

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.

- ACREDITACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS.

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de cultura y/o Departamento Nacional de estadística DANE.

- **ACREDITACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REICORPORACIÓN**

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por Agencia para la reincorporación y normalización.

- **ACREDITACIÓN SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.**

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

- ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el soporte que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, presentando la documentación señalada en la Ley 361 de 1997. NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la manifestación de interés para participar en la invitación correspondiente; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la manifestación de interés para participar en la invitación correspondiente; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la manifestación de interés para participar en la invitación correspondiente el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta. NOTA 3: Los criterios de desempate pueden ser acreditados por cualquiera de los miembros de la figura asociativa. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta

1.21. *CRONOGRAMA DEL PROCESO*

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR	27 de mayo de 2025 hasta las 18 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR Y PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DELIMITACIÓN DE LA	28 de mayo de 2025 hasta las 18 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II

CONVOCATORIA A MIPYMES		
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	Hasta el 29 de mayo de 2025 - 18 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
PUBLICACIÓN AVISO SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	Hasta el 29 de mayo de 2025 - 18 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
PLAZO FINAL PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta el 29 de mayo de 2025 - 18 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
PLAZO FINAL PARA LA ENTREGA DE OFERTAS	Hasta el 30 de mayo de 2025 - 17 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIÓN O ACLARACIONES	Hasta el 4 de junio de 2025 - 17 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	Hasta el 4 de junio de 2025 - 18 horas	Las propuestas deberán ser radicadas a través delSistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. **NOTA:** En caso de duda respecto a la radicación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio en: - Línea Gratuita Nacional 018000520808 - Línea en Bogotá (+57) (1) 5954333 Y 7456788 Mail: soporte@secop.gov.co
TRASLADO AL INFORME		Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II

DE EVALUACIÓN – PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	Hasta el 5 de junio de 2025 - 18 horas	
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.	Hasta el 6 de junio de 2025 - 18 horas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II

El cronograma se encuentra establecido en la plataforma SECOP ll.

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

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

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

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

CAPITULO II
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica y técnica (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 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, 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 y técnica, y la propuesta económica.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITO MINIMOS HABILITANTES	**RESULTADO**
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA - EXPERIENCIA	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

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica relacionados a continuación:

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA (CUMPLE /NO CUMPLE)

Los oferentes deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

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 ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, y los requisitos establecidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, la persona natural, o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que, con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

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.

2. **Certificación 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 Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya 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 naturales o jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación, en forma individual.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el ANEXO - MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL o el ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA, según corresponda.

3. **Registro único tributario.**

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido

por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, y de acuerdo con la Ley 2010 de 2019.

4. **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 deberá adjuntar dicha certificación de los antecedentes de la persona jurídica y del representante legal a su propuesta.

5. **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; esto es: Persona Jurídica y su Representante Legal o únicamente para el oferente cuando se trata de proponente persona natural, en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta.

6. **Certificado de antecedentes judiciales.**

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta.

7. **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, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta.

8. **Certificado Registro Nacional de Deudores Morosos – REDAM**

Si el proponente es persona natural deberá aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta El Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal o quien haga sus veces.

9. Certificados participación Transparente.

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública con el objeto de minimizar los riesgos de la colusión y corrupción en los procesos de selección, adopta las practicas que promueven la participación transparente y competitiva, de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 1.55 de 1959; Decreto 2153 de 1992; Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar los **ANEXOS- CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE, COMPROMISO ANTICORRUPCION, PACTO DE INTEGRIDAD Y ACUERDO DE TRANSAPARENCIA**, en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas oclusivas o restrictivas de la competencia.

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

10. Registro actualizado en el sistema de información de proveedores del ICBF.

El Proponente deberá estar inscrito y tener registros actualizados en el Sistema de Información de Proveedores del ICBF; para lo cual podrá acceder al sistema por el siguiente link https://proveedores.icbf.gov.co/; requisito verificable por el ICBF en la plataforma destinada para tal fin.

11. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la 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 extranjero, deberá aportar fotocopia de la cédula de extranjería o fotocopia del pasaporte para los extranjeros.

12.Situación militar definida

El ICBF verificará, si el proponente o el representante legal del proponente es menor de 50 años, cuente con la situación militar definida, mediante la consulta en la página https://www.IíbretamiIitar..mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

En caso de que el proponente o el representante legal del proponente haya definido la situación militar con tarjeta de identidad, debe indicar número de esta.

13. Certificación Bancaria

El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario.

14. Formato de autorización de tratamientos de datos personales

El oferente, deberá diligenciar y allegar el formato de autorización de tratamientos de datos personales debidamente suscrito.

15.Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar, o comprometer a la sociedad, deberá allegar AUTORIZACION del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado.

Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas 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 diferente instancias del presente proceso de selección, suscribir los contratos y declaraciones que se requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación publica así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

Dicho representante legal 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 con todos y cada uno de los requisitos Regales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a los dispuesto a los artículos 259 y 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

16. Certificados inhabilidades Delitos Sexuales contra niños, niñas, adolescentes y Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El oferente deberá allegar el certificado de la consulta de delitos sexuales contra niños, niñas, adolescentes, lo que facultará al ICBF Regional Cesar para la consulta necesaria frente a esta inhabilidad.

17. Certificado de existencia y representación legal del proponente y/o Certificado de inscripción en el registro mercantil.

Presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende contratar. La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación

NOTA: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil.

Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar 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 la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

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.

El certificado expedido por la cámara de comercio deberá cumplir con las siguientes reglas:

- La fecha de expedición no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.
- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- 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.
- Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

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

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 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.

18.Para el caso de consorcios y uniones temporales.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los **ANEXO - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y **ANEXO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.**

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

18.1 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**.

18.2 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.

18.3 Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

18.4 El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades relacionadas al objeto de este proceso de selección.

18.5 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.

18.6 En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 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 de 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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 tres (3) años más.

18.13 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.

18.14 No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

18.15 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.

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

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

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en Ja Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo de la invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta sin incurrir en ninguna responsabilidad.

19.Personas jurídicas extranjeras.

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

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

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

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

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

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.
Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO (NO HABILITANTES)

En caso de adjudicación del contrato y antes de la aceptación de oferta y firma del contrato electrónico en todos los casos el oferente deberá aportar o cumplir con el lleno de los siguientes requisitos (Se sugiere aportar estos documentos con la presentación de la oferta)

- Certificación bancaria o de abono a cuenta (fecha de expedición no mayor a un 1 mes anterior al cierre de entrega de oferta del proceso de selección y que esté libre de embargo)
- Compromiso de confidencialidad
- Autorización tratamiento de datos personales
- El oferente deberá inscribirse como tercero proveedor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la siguiente dirección (Anexo Manuel de Registro): http://proveedores.icbf.gov.co/ , frente a dudas en el diligenciamiento de datos para el registro, se adjunta link de acceso con manual web sistema de información proveedores

https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/m6.abs_manual_web_sistema_de_informacion_proveedores_v1.pdf

20. POLIZA SERIEDAD DE LA OFERTA: con las siguientes características:

- Entidad Asegurada: Instituto Colombiano de Bienestar Familia – ICBF Regional Cesar.
- Nit: 899.999.239-2.
- Dirección: Calle 16ª #11-15, Valledupar, Cesar.

• Vigencia: Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía.
• Valor del amparo: 10% del presupuesto oficial.

CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA (CUMPLE /NO CUMPLE)

REQUISITOS TÉCNICOS

- **Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas**

- **Aceptación de las condiciones técnicas**

La persona natural o el Representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá en las especificaciones requeridas.

La aceptación del anexo CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados.

Los bienes por contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por el ICBF Regional Cesar; la cantidad, referencia y unidad de medida de elementos a suministrar son los que aparecen en el anexo FICHA DE CONDICIONES TECNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT. Aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas señaladas en la FCT son de obligatorio cumplimiento.

A. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

El contratista deberá disponer de mínimo, un (1) establecimiento de comercio y/o punto de distribución de materiales para la prestación del servicio de suministro, recarga y mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática de extintores, que se encuentre localizado en la ciudad de Valledupar; para lo cual deberá aportar junto con su propuesta, el certificado de cámara de comercio y/o registro mercantil vigente donde se acredite el requisito.

B. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los Impuestos, Estampillas Pro-Universidad Popular del Cesar (0,5%), Tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con de conformidad con lo señalado en la plataforma de Secop II.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. ……

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo tres (03) certificaciones con entidades públicas y/o privadas de contratos ejecutados y terminados a satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso o actas de liquidación, en las que se acredite el Suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección.

En caso de no allegar certificaciones, para acreditar experiencia se podrán presentar actas de liquidación y/o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública. Para el sector privado se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los bienes, igualmente con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública.

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:

Nota 1: En caso de que, las certificaciones aportadas no contengan toda la información requerida, para el sector público se podrá presentar actas de liquidación junto con la copia del contrato respectivo, y para el sector privado adicional a la copia del contrato respectivo, podrá presentar actas de recibo final de los bienes y/o servicios.

Nota 2: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, la entidad procederá a

requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o al contrato. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta el traslado del informe de evaluación, en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 3: En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido por la entidad, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación expedida por el contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente valido en el presente proceso.

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

SMMLV
100

La verificación de experiencia en SMMLV de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el SMMLV que haya regido al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones.

Año	Valor del SMMLV
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Se tendrán en cuenta las siguientes condiciones generales al momento de verificar la experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo de la invitación publica **ANEXO - RELACIÓN DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

2. En dicho formato ANEXO - RELACIÓN DE EXPERIENCIA el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

3. 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
- Teléfono
- 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.
- Valor del contrato.
- Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
- 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 4: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación

aportada inicialmente. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la realización de la subasta inversa, en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 5: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, la entidad procederá a requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o al contrato.

NOTA 6: Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC

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

NOTA 7: Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
NOTA 8: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
NOTA 9: 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.
NOTA 10: 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.
NOTA 11: 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.
NOTA 12: 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.
NOTA 13: No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

- 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 a 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.
- 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 invitacion publica, aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
- 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.
- 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 2.5 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 oficial 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.

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. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial 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.

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

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:

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.

Regla de proporcionalidad 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**, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el ICBF verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación frente al presupuesto oficial exigido. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente Concurso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en este Pliego 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.

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 que el oferente aporte.

CAPÍTULO III
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante tendrá un plazo de ejecución, sin exceder, hasta los treinta días (30) del mes de diciembre de 2025 o hasta que se agoten los recursos, (lo que ocurra primero), a partir de la suscripción del "Acta de inicio", previa legalización y perfeccionamiento del contrato.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías 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.

3.3 PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.

52025	2025-04-07	302 dirección Administrativa	A-02-02-02-008-007 Servicios de mantenimiento, reparación e instalación	27	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE	$9.967.714,00

3.4 VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

El presupuesto oficial para la presente contratación está determinado con base en la necesidad estimada por el Grupo Administrativo del ICBF Regional Cesar, lo que para este caso corresponde a un valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714)**, incluido IVA, Impuestos de Ley, Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar (0,5%) y demás costos directos e indirectos según aplique.

El proponente ofertará valores unitarios, se escogerá la oferta económica con el menor precio. Entiéndase que el menor precio, al que se hace alusión se refiere a la sumatoria de los precios unitarios ofertados por el proponente; (ver documento anexo estudio del sector el cual forma parte integral del presente proceso de contratación). Bajo este entendido, la sumatoria de estos ítems; no podrá superar el precio techo, establecido en **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714),** so pena de rechazo de la oferta.

En todo caso la aceptación de la oferta se suscribirá por el monto del presupuesto oficial asignado para este proceso, es decir, hasta **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($9.967.714),** Incluido IVA, Impuestos de Ley, Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar (0.5%) y demás costos directos indirectos,

según aplique. No obstante, el valor a pagar será el ofertado para cada artículo, según lo pedido por el supervisor del contrato.

La oferta que supere el Precio Techo será rechazada.

Si alguno de los ítems detallados no es diligenciado, dará lugar a rechazo de la oferta.

Nota 1: Para todos los efectos, se entenderá por precios techo, los valores estipulados en el Estudio del Sector y en la lista de precios publicada por la entidad.

Nota 2: Para diligenciar la propuesta económica, el proponente deberá hacer uso del formulario de precios formato EXCEL publicado por la Entidad, el cual deberá ser diligenciado cada ítem y publicado en la propuesta como anexo No 4.

Nota 3: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

3.5 FORMA DE PAGO:

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

El valor del contrato se pagará al contratista previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato 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 articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

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

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto:

#$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto

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

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 responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

3.6 OBLIGACIONES.

3.6.1 Obligaciones del Contratista.

Obligaciones Generales del Contratista:

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

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.

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

10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

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.

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.

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

14. Diligenciar un acta de visita donde conste el intercambio de los equipos, debidamente firmada por el representante leal del contratista que los retira y el responsable de parte del ICBF que autoriza el cambio.

15. Ubicar en soporte metálico de pared, aquellos extintores de cada sede que así lo requieran.

16. Ofrecer garantía de un año para la recarga y anexar la certificación del químico original que utilice para la recarga

17. Prestar el servicio en las fechas estipuladas, el contratista deberá presentar cronograma al supervisor del contrato.

18. Identificar cada extintor con una placa de señalización plástica la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo donde esté ubicado el extintor, en el piso se debe realizar la demarcación de un cuadrado de cinco centímetros de ancho con pintura de color rojo

19. Realizar entrega de los extintores recargados y nuevos con su respectiva instalación, señalización y demarcación de acuerdo con las especificaciones incluidas en la ficha técnica antes del 31 de diciembre de 2024.

20. Relación de extintores entregados por centro zonal, relación de los extintores a los cuales se les hizo mantenimiento preventivo y correctivo, detallando repuestos o servicios requeridos para su adecuado funcionamiento, fichas técnicas y de seguridad de cada extintor en funcionamiento impresas a color de acuerdo con lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y NTC 1692, Este informe se deberá entregar al supervisor del contrato antes del30 de diciembre de 2024.

21. Atender los casos correctivos con la urgencia que se solicita y en el menor tiempo posible.
22. Asistir a los centros zonales cuantas veces sea necesario con el fin de realizar la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo del 100% de los extintores.
23. Disponer permanentemente el personal necesario competente de acuerdo con la normatividad para la prestación del servicio.
24. Prestar el servicio en las fechas estipuladas dentro del plazo del contrato, el contratista deberá presentar cronograma al ICBF, con 8 días de anticipación al inicio del cronograma con el fin de informarle a cada centro zonal.
25. Atender las recomendaciones que haga el ICBF respecto del objeto del contrato

Obligaciones específicas

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
2. Realizar a los extintores de propiedad del ICBF Regional Cesar, de acuerdo con el concepto técnico del contratista y el aval del supervisor del contrato los siguientes servicios:

- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Recarga
- Prueba hidrostática (incluye el vaciado y la recarga)
- Suministro de extintores

3. Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores en perfecto estado de funcionamiento y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicarán temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento
4. El contratista deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para los servicios cumplan con las normas del caso, deberá entregar por escrito las respectivas certificaciones del químico original que utilice para la recarga y las garantías, que no será inferior a un (01) año por la calidad de los bienes entregados.
5. Realizar registro fotográfico de las actividades realizadas en cada una de las Sedes.
6. Entregar informe físico y medio magnético (vía correo electrónico) de las actividades realizadas de acuerdo con el tipo de extintor, el cual debe incluir: Relación de

extintores entregados por centro zonal, relación de los extintores a los cuales se les hizo mantenimiento preventivo y correctivo, detallando repuestos o servicios requeridos para su adecuado funcionamiento, fichas técnicas y de seguridad de cada extintor en funcionamiento impresas a color de acuerdo a lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1072 de 2015 y NTC 1692. Este informe se deberá entregar al supervisor del contrato una vez ejecute la actividad, de manera simultánea con la presentación de la factura de venta.

7. Identificar cada extintor con una etiqueta de señalización plástica, la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo donde esté ubicado el extintor, en el piso o pared se debe realizar la demarcación de un cuadrado de cinco centímetros de ancho con pintura de color rojo.
8. Instalar los extintores con los soportes apropiados de acuerdo con el peso y la altura reglamentaria.
9. Suministrar e instalar los extintores con las siguientes especificaciones: Etiqueta con instrucciones de manejo del extintor colocados sobre la parte delantera, tarjeta de garantía donde especifique el contenido del extintor, fecha de recarga, mantenimiento y revisión, además de un anillo de verificación de cara del extintor con el color requerido acorde al año ubicada en el cuello del extintor, debe incluir gancho sujetador de pared, palanca de accionamiento metálica, manguera y correa.
10. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores de acuerdo con el año vigente, igualmente colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización de mantenimiento.
11. Recoger y entregar los extintores en cada una de las dependencias y centros zonales, efectuar la respectiva revisión, mantenimiento y recarga, con los elementos químicos adecuados, etiquetas, puestos y técnicas requeridas para estos elementos y nuevamente devolverlos al sitio de origen. Lo anterior se debe realizar en presencia del supervisor del contrato o de quien designe. El Transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos serán asumidos por el contratista.
12. Responder por la custodia y cuidado de los extintores mientras estén en la recarga.
13. Colocar una nueva etiqueta de tamaño 3x3 cm, en donde se enumeren cada uno de los extintores con el logo del ICBF, en fondo blanco y en la que se enumere cada uno de los extintores. Esta etiqueta se debe ubicar debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento.
14. El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

15. Realizar entrega de los extintores recargados con su respectiva instalación, señalización y demarcación de acuerdo con las especificaciones incluidas en la ficha técnica, dentro de los tiempos de ejecución del contrato.
16. Ubicar en soporte metálico de pared, aquellos extintores de cada sede que así lo requieran.
17. Prestar el servicio en las fechas estipuladas dentro del plazo del contrato, el contratista deberá presentar cronograma al ICBF, con 8 días de anticipación al inicio del cronograma con el fin de informarle a cada dependencia o centro zonal.
18. Entregar e instalar, los extintores con su respectiva señalización, sin signos de abolladuras, corrosión y despresurización, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la presente FCT.
19. Asistir a los centros zonales cuantas veces sea necesario con el fin de realizar la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo del 100% de los extintores.
20. Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga.
21. Los extintores los deberán recoger en cada uno de los lugares estipulados.
22. Revisar el estado físico al extintor y placa de señalización (abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor. Incluir la pintura de los extintores que estén deteriorados y que la requieran como parte del mantenimiento.
23. Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio, igualmente esta información deberá reposar en el informe final.
24. Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno.
25. Realizar pruebas de hermeticidad, verificando que no presenten fugas.
26. Realizar una reunión con el profesional SST de la Regional Cesar, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas, así mismo entregar la documentación de seguridad y salud en el trabajo requerida.
27. Atender las recomendaciones que haga el ICBF respecto del objeto del contrato.
28. Diligenciar un acta de visita donde conste el intercambio de los equipos, debidamente firmada por el representante legal del contratista que los retira y el responsable de parte del ICBF que autoriza el cambio.
29. Disponer permanentemente el personal necesario competente de acuerdo con la normatividad para la prestación del servicio.
30. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

31. Suministrar elementos faltantes a los cilindros como son mangueras con sus correas, anillos de seguridad, tubo sifón, manómetro, vástagos, jorlis, boquilla, señalización, y soporte.
32. Ofrecer una garantía de mínimo un año por la calidad de los bienes y servicios entregados, contada a partir de la fecha de entrega a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
33. Ofrecer garantía de un año para la recarga y anexar la certificación del químico original que utilice para la recarga.

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Obligaciones del eje de Gestión 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. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.
4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.
5. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al interventor una vez se firme el contrato o convenio.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al interventor una vez se firme el contrato.

4. Informar al interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.

Obligaciones del 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 del Ministerio de Trabajo, 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 y ropa de trabajo requerida 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. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente si cumple.
8. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.
9. Pago de los aportes de seguridad social, Plantilla de los pagos de los aportes.
10. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

2. 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.
3. 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.

4. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

- **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO** y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y doce (12) meses más.

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. - EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL INSTITUTO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO DEL ICBF REGIONAL CESAR**, en todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional.

El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la Guía de supervisor de contratos y convenios del ICBF. La supervisión se ejercerá de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Manual de Supervisión del ICBF.

6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El ICBF podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCLUMPLIMIENTO** A). Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. B). El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. C) El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. D). La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. E). El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**. A) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. B) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. C) Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del

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

a. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del **ICBF** en la presente Invitación Pública.

Ver Documento **MATRIZ DE RIESGOS -** de la presente Invitación.

Nota: Los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del **ICBF**; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de

su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El **ICBF** se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Regional ICBF Cesar y sus Centros Zonales.

SEDE ADMINISTRATIVA	MUNICIPIO	DIRECCION
Regional	Valledupar	Calle 16A No. 11 – 15 Loperena
Centro Zonal Valledupar 2	Valledupar	Calle 16A No. 11 – 15 Loperena Segundo Piso
Centro Zonal Valledupar 1	Valledupar	Cra. 7A No. 25A – 160 Doce de Octubre
Centro Zonal Codazzi	Codazzi	Calle 22 No. 15 – 57
Centro Zonal Chiriguaná	Chiriguaná	Calle 8 No. 8 – 95
Centro Zonal Aguachica	Aguachica	Carera 7 No. 4 – 59
Bodega de Archivo	Valledupar	Calle 22 No. 17-53
Bodega de Inservibles El Oasis	Valledupar	Carrera 26 No. 44 - 75

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar, Cesar.

CAPITULO IV
RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Certificado Pacco
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
Estudios Previos
Matriz de Riesgos
Estudio del Sector
Ficha de Condiciones Técnicas
ANEXO No. 1 Carta de presentación de la oferta.
ANEXO No. 2 Certificación de Cumplimiento-Articulo 50 – Ley 789/02 (Persona Natural).
ANEXO No. 3 Certificación de Cumplimiento-Articulo 50 – Ley 789/02 (Persona Jurídica).

ANEXO No. 4 Propuesta Económica
ANEXO No. 5 Relación Certificaciones de Experiencia del Proponente
ANEXO No. 6 Aceptación Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales (FCT)
ANEXO No. 7 Pacto de Integridad
ANEXO No. 8 Compromiso Anticorrupción
ANEXO No. 9 Acuerdo de transparencia
ANEXO No. 10 Formato de tratamiento de datos Personales
ANEXO No. 11 Formato de Compromiso de Confidencialidad
ANEXO No. 12 Lugares a prestar el servicio
ANEXO No.13 Certificado de participación como independiente del proponente
ANEXO No. 14 Conformación Consorcio y/o Unión Temporal

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto Regional, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, el mismo se expide y se publica en Valledupar, departamento del Cesar, a los veintisiete (27) días del mes mayo de dos mil veinticinco (2025).

ROSA MARIA MEDINA ROMERO
Directora (E) ICBF Regional Cesar

ACTIVIDAD	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Proyectó	Jaime Ernesto Lozano Martinez – Profesional Universitario – Grupo Jurídico.	
Control de Legalidad	Yolena Carolina Villero Aroca – Coordinadora Grupo jurídico.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		