

**MEMORANDO**



Radicado No: 202537400000025723

**Para:** **CARLOS ALBERTO AMAYA BAYONA** ✓  
Coordinador Grupo Jurídico  
ICBF Caldas

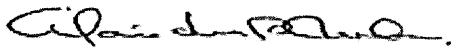
**Asunto:** Radicación documentos contrato de Bienestar social ✓

**Fecha:** 2025-05-15 ✓

De manera atenta se remiten todos los documentos necesarios para adelantar el trámite contractual para "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS."


1. FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS
  2. MATRIZ DE RIESGOS
  3. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.
  4. ESTUDIOS PREVIOS.
  5. ESTUDIOS DEL SECTOR.
  6. CONSOLIDADO COTIZACIONES.
  7. SOLICITUD COTIZACIONES Y RESPUESTA A LAS MISMAS
  8. PUBLICACION COTIZACION EN SECOP.
- SITCO: 226234 ✓

Cordial Saludo,




**GLORIA DEL PILAR MARTINEZ MUÑOZ** ✓  
Coordinadora Administrativa


[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Rdo  
15/05/2025  
  
11:21 am



**MEMORANDO**



Radicado No: 202537400000031213

**Para:** CARLOS ALBERTO AMAYA BAYONA ✓  
Coordinador Grupo Jurídico ✓  
ICBF Caldas

**Asunto:** Alcance a la Radicación documentos contrato de Bienestar social

**Fecha:** 2025-06-11

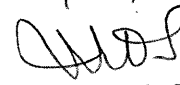
Dando alcance al memorando con radicado No. 202537400000025723 del 15 de mayo de 2025, en el que se remiten todos los documentos necesarios para adelantar el trámite contractual para "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS.", me permito enviar nuevamente los siguientes documentos

1. FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS
2. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.
3. ESTUDIOS PREVIOS.
4. ESTUDIOS DEL SECTOR.

SITCO: 226234

Cordial Saludo,

  
GLORIA DEL PILAR MARTINEZ MUÑOZ  
Coordinadora Administrativa

Rdo  
11/06/2025  
  
02:49 pm

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)


 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia



	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 1 de 31

<b>Área solicitante:</b> GRUPO ADMINISTRATIVO
<b>Responsable del área solicitante:</b> GLORIA DEL PILAR MARTINEZ MUÑOZ
<b>OBJETO:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS

<p><b>1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.</b></p> <p><b>1.1 Justificación:</b></p> <p>El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, mediante decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto "<i>propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos</i>".</p> <p>Que a través el Decreto número 987 de 2012, modificado por el Decreto 1927 de 2013, se modificó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Cecilia de la Fuente de Lleras y se determinó las funciones de sus dependencias, para lo cual se crearon nuevas dependencias y funciones con base en las nuevas políticas del Gobierno Nacional y responsabilidades asignadas a la Entidad, en materia de atención a la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades del territorio nacional así como de la población víctima de grupos armados al margen de la ley, población adolescente en conflicto con la ley y en proceso de restablecimiento de derechos.</p> <p>Así mismo y de conformidad con el artículo 14 de la Resolución 1616 de 2006, modificado por el artículo 1 de la Resolución 577 de 2015: Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.</i></li> <li>2. <i>Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.</i></li> <li>3. <i>Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.</i></li> <li>4. <i>Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.</i></li> <li>5. <i>Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.</i></li> <li>6. <i>Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.</i></li> </ol> <p>Las entidades del Estado deben desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos y procurando la motivación del servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades.</p>
--

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 31

Es así como el ICBF, de conformidad con el artículo 11 del Decreto 987 de 2012, estableció como funciones de la Dirección de Gestión Humana, entre otras, la siguiente:

*"ARTÍCULO 11. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA. Son funciones de la Dirección de Gestión Humana las siguientes: (...)2. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa y de bienestar de los servidores públicos del Instituto y aquellos relacionados con la salud ocupacional. (...)"*

Lo anterior, teniendo en cuenta que el literal c del artículo tercero del Decreto 2482 de 2012 "por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión", señala que la gestión del talento humano está "orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".

Por lo mencionado anteriormente; le corresponde al ICBF, orientar la implementación de los planes y programas necesarios para que la Entidad cuente con un talento humano, que pueda aprender, innovar y esté motivado, con sentido de pertenencia cuyas acciones estén enmarcadas en el cumplimiento de la misión institucional, donde se trabaje por los niños, niñas y adolescentes, con un alto grado de compromiso en el cambio social y de esta forma contribuir con el mejoramiento de los índices de calidad del sistema.

Ahora bien, con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, la Regional Caldas, a través del Grupo Administrativo, busca dar continuidad al programa de bienestar social, así como al de estímulos e incentivos para los servidores públicos del ICBF, para brindarles a éstos y a sus familias espacios alternativos que promuevan dichos procesos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005 y en el Decreto 1083 de 2015.

Como mecanismo para el desarrollo del Plan de Bienestar social laboral, el Decreto 1567 de 1998 establece en el literal c) del artículo 17, que las Entidades Públicas del Orden Nacional y Territorial actuarán con autonomía administrativa en el diseño y puesta en marcha de sus programas de bienestar social y de incentivos, y de la misma manera el literal del artículo 11, y los artículos 37 y 39 de la misma norma obliga a las Entidades Públicas a apropiarse y adecuar el presupuesto para la atención de su programa de bienestar social, razón por la cual el ICBF en cumplimiento de la normatividad antes expuesta, ha apropiado los recursos necesarios con el fin de garantizar el cumplimiento de este deber legal.

La Entidad adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos, con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado que promueva la calidad de vida de todos los servidores públicos, exaltando su labor y propendiendo el sentido de pertenencia y motivación, para así sostener de manera equilibrada la vida familiar y laboral.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos está compuesto por el eje Equilibrio Psicosocial, el cual cuenta con los siguientes componentes: i) Protección y Servicios Sociales, ii) Calidad de Vida Laboral, y iii) Estar Bien es Bienestar, a través de los cuales se busca un desarrollo integral del servidor público, en sus aspectos personal, profesional y afectivo-familiar, rigiéndose por las normas que reglamentan el Sistema de Estímulos para los funcionarios del Estado entre otras, la Constitución Política de Colombia, el Decreto - Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen; de igual manera, se trabaja en el fortalecimiento de estrategias para brindar salarios emocionales, con acciones que incidan directamente en el nivel de compromiso y motivación de los servidores.

El eje de Equilibrio Psicosocial hace referencia a factores intralaborales, extra-laborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral, en dicho eje se plantearon actividades deportivas, culturales y artísticas, recreativas y vacacionales, y bonos de integración familiar en el marco del plan de bienestar para la presente vigencia, sin embargo para esta

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 31

vigencia estos últimos (bonos de integración familiar) no serán incluidos en el presente proceso, toda vez que los mismo serán contratados desde la Sede Nacional).

En este sentido, el ICBF realizó en el mes de noviembre de 2023 la encuesta aplicada a servidores públicos denominada "**Diagnóstico necesidades de Bienestar Social**" con el objeto de conocer las preferencias respecto las actividades a realizar; de esta manera, la entidad planteó las actividades del Plan de Bienestar Social para la presente vigencia. En atención a lo anterior la Dirección de Gestión definió las actividades que de forma obligatoria se debían realizar así:

No.	Nombre de la Actividad
1.	Entrega de premios en la actividad – "Tarde de Viernes"
2.	Taller de Cocina
3.	Celebración del día de "Halloween" para los hijos, hijastros y custodios de los servidores públicos del ICBF.
4.	Taller sobre Manualidades Navideñas – Tarde en Familia
5.	Entrega de Anchetas para la actividad "Novena Navideña"
6.	Actividad Plan de Acción Código de Integridad
7.	Actividad Campaña Buen Trato
8.	Actividad Aniversario Cierre Gestión 2025

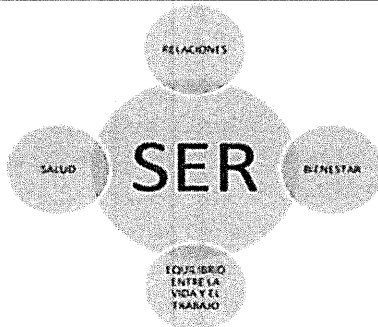
Ahora bien, dado que el presupuesto se encamina a la realización de las actividades anteriormente mencionadas, las cuales fueron priorizadas y que durante la ejecución pueden resultar otras actividades contempladas dentro del plan que no alcanzan a ser cubiertas por el presupuesto inicialmente estimado, de llegar a existir el recurso para ello, la entidad podrá adicionar y/o modificar las actividades avaladas para el Plan de Bienestar Social 2025 para la Regional Caldas, el cual se encuentra aprobado por la Dirección de Gestión Humana, de acuerdo con la necesidad del servicio que se presente, las cuales tendrán que ser autorizadas y aprobadas por la supervisión del contrato.

Por otro lado, acorde con los lineamientos establecidos para la Administración Pública Nacional, el Plan de Bienestar Social e Incentivos del ICBF, busca generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, mejorando las condiciones que favorezcan su nivel de vida y el de su familia, y para ello, se le ha encargado a la Dirección de Gestión Humana en la Sede Nacional y a los Grupos Administrativos en el nivel Regional el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales que promuevan el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor con la entidad, la familia, la infancia y el país.

Alineados con el componente de la Gestión de las Relaciones Humanas, el Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2025 se orientará al fortalecimiento de relaciones sanas al interior de la entidad, generado un equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, a través de acciones concretas, tales como mejoramiento de clima laboral, actividades que generen salud y bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios y su grupo familiar.

Imagen ilustrativa del componente

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



Según el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tiene como propósito desarrollar actividades de bienestar laboral orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del ICBF Regional Caldas y sus familias.

Como objetivos específicos tiene:

- Ejecutar actividades que permitan fortalecer el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo y el ambiente laboral sano, como pilares de calidad de vida.
- Proporcionar espacios recreativos, deportivos, culturales, educativos y sociales que vinculen a los funcionarios y su grupo familiar en los cuales se construya calidad de vida.
- Desarrollar actividades enfocadas a la promoción de los valores y competencias comportamentales e integridad del servidor público.
- Aportar en el mejoramiento del clima y la cultura organizacional del ICBF Regional Caldas.

El Plan de Bienestar e Incentivos del ICBF Regional Caldas contribuye a mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias, estableciendo espacios que favorecen el estado de bienestar físico, mental, social, emocional y profesional de sus empleados, a través de actividades y acciones que contribuyen y apuntan a minimizar los riesgos psicosociales, potencializar el desarrollo físico, sus capacidades profesionales, productividad, calidad de vida personal y familiar y que se traduzca directamente en el sentido de pertenencia, la humanización en el ejercicio de sus funciones y servicios prestados a la comunidad.

Así mismo, las entidades del estado tienen la responsabilidad de diseñar un sistema organizacional, que permita mantener elevados niveles de productividad y responder a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos. Para tal fin, es necesario tomar en consideración el bienestar de los servidores como un propósito que permita proveer una mayor eficacia, eficiencia y desempeño en cuanto a las tareas laborales, mediante un espacio de satisfacción y productividad.

El bienestar social de los empleados al servicio del estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de su vida en general, bajo el aseguramiento de la dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de los efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

De igual manera, en el artículo 32 del Decreto 2929 de 2005 se establece lo siguiente: **“ARTÍCULO 32. BIENESTAR.** Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura. (...)”

Así mismo, los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, establecen como derechos de todo servidor público participe en todos los programas de bienestar social junto con sus familias, en actividades como: de vivienda, de educación, de recreación, de cultura, de deporte y vacacional, al igual que disfrutar del estímulo conforme las disposiciones legales vigentes, por

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



ello se precisa que en el artículo 4 del Decreto 051 de 2018 modificó el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, de la siguiente manera: " (...) **PARÁGRAFO 2.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente,

### 1.2. Descripción de la necesidad:

El Grupo Administrativo de la Regional Caldas del ICBF, busca generar un impacto positivo en los funcionarios de la Entidad, combinando espacios de contenido lúdico, cultural, educativo, recreativo, deportivo e informativo, teniendo en cuenta que los programas de bienestar deben garantizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan tanto el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, a su vez, fomentando los hábitos de vida saludable, el manejo adecuado del tiempo libre y el fortalecimiento de las destrezas, las capacidades y las habilidades; propendiendo por elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad del empleado con el servicio de la Entidad.

Dado lo anterior, se hace necesario contratar mediante un proceso de mínima cuantía, los servicios de apoyo técnico y logístico para el desarrollo del plan de Bienestar Social del ICBF Regional Caldas Vigencia 2024, garantizando que de esta manera se realicen los eventos y/o actividades del plan, en beneficio de los funcionarios del ICBF Regional Caldas, los cuales se encuentran contenidos en la Ficha de Condiciones Técnicas.


El contratista deberá planear, organizar, gestionar y ejecutar las diferentes actividades programadas por la Entidad, con base en los requerimientos definidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en cada solicitud de actividad o entrega de bienes.

Deberán garantizar que las actividades requeridas por el supervisor del contrato o quien este designe, se lleven a cabo en total normalidad, con los recursos físicos y económicos aprobados, acompañamiento y suministro adecuado, oportuno y con calidad para el cumplimiento de las actividades programadas.

A continuación, se relacionan las actividades a realizar durante la ejecución del contrato:

No.	Nombre de la Actividad
1	Actividad Tarde de Bienestar -Bonos
2	Actividades de Torneos relámpagos-Bonos
3	Rumbaterapia
4	Taller Prepensionados
5	Caminatas Ecológicas
6	Tarde de cine
7	Día de la Familia o Fin de año
8	Día Nacional del Servidor Público
9	Capacitación informal-Taller manualidades
10	Tomémonos un Café
11	Clima laboral- Bonos
12	Código de Integridad- Bonos

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 6 de 31

### 1.2.1. ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y ELEMENTOS BIENES A ENTREGAR.

El contratista deberá realizar, planear, organizar y gestionar todo lo necesario para efectuar la entrega de los siguientes productos, de conformidad con las siguientes especificaciones:

#### 1.2.1.1. Actividad Tarde de Bienestar:

El ICBF tendrá a cargo la realización de la actividad denominada "Tarde de Bienestar" en la que los coordinadores de los centros zonales y servidores públicos participarán en actividades como: karaoke, adivine la canción, bingo, y concurso de baile.

En desarrollo de dicha actividad, el contratista deberá entregar un premio, para reconocer el esfuerzo del servidor público que obtenga el primer lugar en cada actividad.

El futuro contratista deberá realizar la entrega de siete (7) premios consistentes en siete (7) Bonos regalo redimibles o de cine a nivel departamental o nacional por valor de \$200,000 pesos cada uno que serán entregados en desarrollo de la actividad "Tarde de Bienestar", en cinco (5) Centros Zonales (Café, Occidente, Oriente, Sur Oriente y Norte) y dos (2) para la Sede Principal de la Regional Caldas en Manizales, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, el lugar de entrega será coordinado con la supervisión del contrato, el cual deberá ser en la cabecera municipal de los mencionados municipios.

Las fechas de entrega de los bonos (premiación) y lugar de realización del evento serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días hábiles de anticipación.

#### Otras condiciones:

- El valor del bono es libre de cualquier gravamen por administración.
- Los gastos, impuestos, gravámenes que se generen con ocasión a la generación del bono y costos por administración están a cargo del contratista y deberán estar contemplados al momento de presentar la oferta económica.

#### 1.2.1.2. Actividades de Torneos Relámpago

El ICBF tendrá a cargo la realización de la actividad denominada "Torneos Relámpago" a través de los coordinadores de los centros zonales, donde participarán los servidores públicos en actividades como: ping pong, juegos de mesa.

En desarrollo de dicha actividad, el contratista deberá entregar un premio, para reconocer el esfuerzo del servidor público que obtenga el primer lugar en cada actividad.


El futuro contratista deberá realizar la entrega de siete (7) premios consistentes en siete (7) Bonos regalo redimibles o de cine a nivel departamental o nacional por valor de \$200,000 pesos cada uno que serán entregados en desarrollo de la actividad "Tarde de Bienestar", en cinco (5) Centros Zonales (Café, Occidente, Oriente, Sur Oriente y Norte) y dos (2) para la Sede Principal de la Regional Caldas en Manizales, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025

Las fechas de entrega de los bonos (premiación) y lugar de realización del evento serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días hábiles de anticipación, el lugar deberá ser en la cabecera municipal del mencionado municipio.

#### Otras condiciones:

- El valor del bono es libre de cualquier gravamen por administración.
- Los gastos, impuestos, gravámenes que se generen con ocasión a la generación del bono y costos por administración están a cargo del contratista y deberán estar contemplados al momento de presentar la oferta económica.

**Antes de Imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 7 de 31

### 1.2.1.3. Rumba terapia:

Actividad presencial dirigida de rumba terapia, el lugar lo dispondrá el ICBF en los municipios de Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná y Manizales.

Condiciones para la prestación del servicio:

El contratista deberá contar con el talento humano idóneo para la prestación del servicio, para 6 sesiones con una duración mínima de una (1) hora en los municipios descritos así:

Manizales 70  
Salamina 10  
La Dorada 20  
Manzanares 10  
Riosucio 14  
Chinchiná 10.

En este sentido, deberá presentar la hoja de vida de la persona o personas con experiencia en Rumba terapia por el término de un (1) año. Documento que deberá estar soportado con los certificados de experiencia respectiva.

El número de participantes en la actividad es un aproximado de 134 y este puede variar, de acuerdo con las inscripciones efectivas.

Las fechas y lugares de realización serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días de anticipación.

**Notas:** La(s) Hoja de vida del Talento humano y los documentos que acrediten requisitos del talento deberán ser entregados a la supervisora del contrato conforme el cronograma de actividades que se pacte al inicio de este, para su respectiva aprobación

### 1.2.1.4. Taller de Prepensionados:

Taller presencial en la ciudad de Manizales para reflexionar y actuar frente a la terminación de la vida laboral y la adaptación a una nueva etapa de vida con nuevas oportunidades y retos, para los servidores públicos hombres desde los 59 años y mujeres desde los 54 años, con una duración de 2 horas.

Condiciones para la prestación del servicio:

El Futuro contratista debe garantizar la entrega de refrigerios para la actividad (40 personas aproximadamente), para lo cual presentará 2 opciones, para ser definidos con 15 días de anticipación.

Además, el futuro contratista debe suministrar materiales como billetes didácticos (10 paquetes), 50 cartulina plana tamaño oficio de colores vivos surtidos, 100 papel seda colores surtidos, 20 marcadores punta delgado de colores vivos.

El número de participantes en la actividad es un aproximado de 40 y este puede variar, de acuerdo con las inscripciones efectivas.


La fecha y lugar de realización serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días de anticipación.

### 1.2.1.5 Caminatas Ecológicas:

Actividad presencial, de 6 Caminatas ecológicas dirigida para servidores públicos en los municipios de Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná y Manizales. con un destino cerca a la cabecera municipal, y entrega de un refrigerio por persona.

Condiciones para la prestación del servicio:

**Antes de Imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 8 de 31

El futuro contratista deberá realizar 1 Caminata ecológica dirigida para servidores públicos en la ciudad de Manizales cerca cabecera municipal y entrega de 1 botella agua 250ml, 1 fruta y 1 bocadillo, sin transporte, el proveedor garantizará la póliza de cobertura para la actividad, para un total de 70 participantes, deberá contar con el talento humano idóneo para la prestación del servicio con experiencia en orientación de caminatas ecológicas por el término de dos (2) años. Documento que deberá estar soportado con los certificados de experiencia respectiva.

En los municipios de Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná, la caminata se realizará en un lugar cercano a la cabecera municipal, allí solo deberá entregar de refrigerio acorde a la actividad en esos municipios (copa de helado, o malteada o granizado o ensalada de frutas)

Salamina 10  
La Dorada 20  
Manzanares 10  
Riosucio 14  
Chinchiná 10.

El número de participantes en la actividad es un aproximado de 134 y este puede variar, de acuerdo con las inscripciones efectivas.

La fecha y lugar de realización serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días de anticipación.

Nota 1: La Hoja de vida del Talento humano y los documentos que acrediten requisitos del talento deberán ser entregados a la supervisora del contrato conforme el cronograma de actividades que se pacte al inicio de este, para su respectiva aprobación.

Nota 2: El lugar de caminata será coordinado con la supervisión del contrato.

#### 1.2.1.6. Tarde de Cine:

Actividad presencial de cine en los municipios de: Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná y Manizales, El proveedor debe garantizar entrega de la película a proyectar, video beam, sonido, y entrega de crispetas y gaseosa y una colombina, en los municipios de Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná y Manizales, la cotización debe presentarse por cada municipio.

Condiciones para la prestación del servicio:

- -El contratista deberá contar con los medios audiovisuales para la proyección de la película familiar (video beam, sonido acorde)
- El refrigerio deberá entregar crispetas y gaseosas a los asistentes a la sesión de cine en cada municipio
- El número de participantes en la actividad es un aproximado de 134 y este puede variar, de acuerdo con las inscripciones efectivas.

Manizales 70  
Salamina 10  
La Dorada 20  
Manzanares 10  
Riosucio 14  
Chinchiná 10

La fecha y lugar de realización serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días hábiles de anticipación.

#### 1.2.1.7. Día de la Familia o Fin de año:

Actividad de integración Familiar un Picnic en lugar abierto o cerrado en los municipios de Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná y Manizales. Para lo cual el proveedor deberá presentar las opciones del lugar y de la actividad lúdica a

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



desarrollar, de igual manera presentar las opciones de refrigerios, actividad sin transporte. La cotización debe presentarse por cada municipio

Condiciones para la prestación del servicio:

- El contratista deberá presentar opciones del lugar y refrigerios y actividad lúdica a desarrollar.
- Deberá contar con el talento humano idóneo para la prestación del servicio, para las seis (6) actividades de picnic en los municipios descritos, la actividad se realizará en horas de la tarde (2 a 6 pm). En este sentido, deberá presentar la hoja de vida de una persona con experiencia en entretenimiento en lugar cerrado o abierto por el término de un (1) año. Documento que deberá estar soportado con los certificados de experiencia respectiva.
- El número de participantes en la actividad es de 300 personas aproximadamente, las cantidades pueden variar de acuerdo con el número de inscripciones efectivas para el evento

Manizales 180  
Salamina 24  
La Dorada 40  
Manzanares 20  
Riosucio 26  
Chinchiná 20

Las fechas y lugares de realización serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días hábiles de anticipación.

Notas: Las Hojas de vida del Talento humano y los documentos que acrediten requisitos del talento deberán ser entregados a la supervisora del contrato conforme el cronograma de actividades que se pacte al inicio de este, para su respectiva aprobación.

#### 1.2.1.8. Día Nacional del Servidor Público:

Entrega de 230 detalles alusivos a la fecha del Día del Servidor Público, el cual debe ser concertado con la entidad, para ser entregado en los Municipios de: Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná y Manizales

Condiciones para la prestación del servicio:

El valor del detalle deberá tener un rango mínimo de veinte mil pesos mcte (\$20.000)

El contratista deberá presentar 2 opciones de detalle para los servidores públicos que estén activos en ese momento dentro de la planta de personal, para su aprobación y selección por parte del supervisor, por eso el número de detalles para la actividad es un aproximado de 230, y la cantidad puede variar de acuerdo a lo expuesto anteriormente.

La selección de los detalles se debe realizar 15 días antes de la fecha acordada, y ser entregados al respectivo coordinador en la sede de cada uno de los Centros zonales en los municipios de Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná, y en la sede regional en Manizales a la supervisora del contrato conforme el cronograma de actividades que se pacte al inicio de este.


#### 1.2.1.9. Capacitación informal-Taller manualidades:

Realización de un Taller virtual de manualidades en bisutería, (los participantes, dispondrán de los materiales), y el proveedor se compromete a suministrar 10 paquetes papel origami de 20cm X 20cm, y 200 pliegos de papel seda de varios colores

Condiciones para la prestación del servicio:

- El taller tendrá una duración mínima de tres (3) horas.
- El contratista deberá contar con el talento humano idóneo para la prestación del servicio, deberá presentar la hoja de vida de una persona con experiencia de orientación de talleres de manualidades virtual por el término de dos (2) años. Documento que deberá estar soportado con los certificados de experiencia respectiva.
- La fecha será concertada con el supervisor del contrato con quince (15) días de anticipación.

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 10 de 31

Notas: La Hoja de vida del Talento humano y los documentos que acrediten requisitos del talento deberán ser entregados a la supervisora del contrato conforme el cronograma de actividades que se pacte al inicio de este, para su respectiva aprobación.

**1.2.1.10. Tomémonos un Café:**

La actividad "Tomémonos un Café" se realizará en los municipios de Riosucio, La Dorada, Salamina, Manzanares, Chinchiná y Manizales en cada uno de los centros zonales de dichos municipios, para lo cual el contratista deberá entregar el acompañante para café (galleta pequeña, suspiro pequeño, dedo de queso pequeño, sobre de instacrem para la actividad.

Condiciones para la prestación del servicio:

La actividad tendrá una duración mínima de dos (2) horas.

El contratista deberá entregar el acompañante para el desarrollo de la actividad con 2 días de anticipación en la Sede del ICBF Regional Caldas.

Las cantidades son un aproximado de 218, y la cantidad puede variar de acuerdo con la información brindada por cada coordinadora sobre los posibles asistentes a la actividad:

Manizales 142  
Salamina 13  
La Dorada 24  
Manzanares 11  
Riosucio 17  
Chinchiná 11

**1.2.1.11. Clima laboral- Bonos:**

El ICBF tendrá a cargo la realización de la actividad de clima laboral en la que los servidores públicos participarán de ellas.

En desarrollo de dicha actividad, tendrá una duración de 2 a 6 pm, el contratista deberá entregar tres (3) premios, para reconocer el esfuerzo del servidor público que obtenga el primer lugar en cada actividad.

Estos tres premios consisten en la entrega por parte del contratista de tres (3) bonos redimibles o de cine a nivel departamental o nacional por valor de \$200,000 pesos cada uno que serán entregados en desarrollo de la actividad de Clima Laboral, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025

Las fechas de entrega de los bonos (premiación) y lugar del evento serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días de anticipación.


Otras condiciones:

- El valor del bono es libre de cualquier gravamen por administración.
- Los gastos, impuestos, gravámenes que se generen con ocasión a la generación del bono y costos por administración están a cargo del contratista y deberán estar contemplados al momento de presentar la oferta económica.

**1.2.1.12. Código de Integridad:**

El ICBF tendrá a cargo la realización de la actividad de clima laboral en la que los servidores públicos participarán de ellas.

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 11 de 31

En desarrollo de dicha actividad, el contratista deberá entregar tres (3) premios, para reconocer el esfuerzo del servidor público que obtenga el primer lugar en cada actividad.

Estos tres premios consisten en la entrega por parte de contratista de tres (3) bonos redimibles o de cine a nivel departamental o nacional por valor de \$200,000 pesos cada uno que serán entregados en desarrollo de la actividad de Clima Laboral, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025

Las fechas de entrega de los bonos (premiación) serán concertadas con el supervisor del contrato con quince (15) días de anticipación.

**Otras condiciones:**

- La duración de la actividad será de 2 a 6 de la tarde.
- El lugar de desarrollo de la actividad será coordinado con la supervisión del contrato con mínimo quince (15) días de anticipación a la fecha del evento.
- El valor del bono es libre de cualquier gravamen por administración.
- Los gastos, impuestos, gravámenes que se generen con ocasión a la generación del bono y costos por administración están a cargo del contratista y deberán estar contemplados al momento de presentar la oferta económica.
- 

**Otros aspectos a tener en cuenta:**

- Las actividades relacionadas en la Ficha de Condiciones Técnicas son las programadas en el Plan de Bienestar Social de la Sede de la Regional Caldas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), no obstante, el contratista podrá realizar de acuerdo con su experiencia, sugerencias, recomendaciones o solicitar claridad sobre las actividades para garantizar el buen desarrollo de estas.
- El supervisor o quien este designe, podrá ajustar las fechas de realización de las actividades, con cinco (5) días calendario de anticipación a la actividad programada e informar al contratista las nuevas fechas.
- Igualmente, el ICBF comunicará con cinco (5) días calendario de anterioridad a la realización de la actividad, la cancelación de alguno de los servicios, cantidad y nombre de los participantes en las actividades que lo requieran, sin que esto ocasione penalidades y/o cualquier costo adicional al ICBF por parte del contratista seleccionado.
- En caso que existan inejecuciones, el contratista y el supervisor del contrato podrán reinvertir dichos saldos en la realización de actividades que estén contempladas dentro del plan de bienestar social, lo cual deberá legalizarse mediante la suscripción de acta de modificación y previa aprobación del supervisor del contrato.

**2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El contratista deberá garantizar la adecuada prestación del servicio, de conformidad con las obligaciones y condiciones establecidas en la FCT.

El contratista deberá designar una persona encargada de mantener comunicación directa con el supervisor del contrato a fin de atender todos los temas referentes a la ejecución del contrato.

Cada actividad debe estar previamente coordinada y concertada con el supervisor del contrato por parte del ICBF. Se deberán llevar a cabo reuniones periódicas con el contratista y el supervisor del contrato para revisar las actividades a desarrollar. Se dejará acta firmada con los compromisos a ejecutar.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 12 de  
31

El supervisor se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos, tiempo de duración de estas y las cantidades que se requieran con cinco (5) días de anticipación al evento programado e informar al contratista la nueva fecha. Igualmente, el ICBF comunicará con cinco (5) días de anterioridad a la realización del evento, la cancelación de alguno de los servicios o el cambio de nombre de participantes en un evento que lo requiera, sin que esto ocasione penalidades por parte del contratista seleccionado.

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

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

#### 3.1 Descripción del objeto:

**“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS”**

#### 3.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 3.3 Lugar de ejecución:

En la ciudad de Manizales carrera 23 # 39-60 Sede Central Regional Caldas y en las siguientes direcciones donde el ICBF cuenta con Centros Zonales en el Departamento de Caldas:

- Centro Zonal Norte: Cra 6 6-40 Salamina
- Centro Zonal Oriente: Calle 5 5-06 La Dorada
- Centro Zonal Sur Oriente: Cra 5 7-12 Manzanares Sede A.
- Centro Zonal Occidente: Carrera 6 6-46 Peatonal San Sebastián - Riosucio.
- Centro Zonal del Café: Cra 2 14-15 Chinchiná.
- Centro Zonal Manizales Uno: Carrera 23 # 62-85

**PARÁGRAFO:** Para todos los efectos contractuales, se tiene como domicilio la ciudad de Manizales, Departamento de Caldas.

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

#### 4.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

#### 4.2 Modalidad de selección

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar la **“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS”** corresponde a:

- a) Licitación Pública \_\_\_\_\_

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 13 de  
31

**b) Selección Abreviada:**

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

**c) Concurso de méritos:**

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

**d) Contratación Directa:**

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

**e) Mínima cuantía  X\_\_\_\_\_**


**4.3. Código (s) UNSPSC: 93141506**

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de Bienestar social

**5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.**

El presupuesto oficial para la presente contratación es de: **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$45.854.667)** incluido IVA, costos directos e indirectos y cualquier impuesto o gravamen según aplique.

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 14 de 31

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Regional Caldas del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS”** es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$45.854.667)** tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

#### 6. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

#### 7. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

##### 7.1 Criterios de Verificación:

El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en el ANEXO de la Invitación: – **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**.

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el menor precio.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente. Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y de experiencia establecidas en la invitación.

##### 7.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

###### 7.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en la presente 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 **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

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

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

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



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.

#### 7.1.1.2 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 jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación, en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2007 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2007.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** o el **ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL**, según corresponda.


##### 1. Personas Jurídicas

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

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, de la Invitación Pública.
- En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2**, de la Invitación Pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

**Antes de Imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 16 de 31

**NOTA:** Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE**. Además, deberá aportar la última planilla de pago donde se evidencie el pago de aportes parafiscales.

## 2. Personas Naturales

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de ARL, salud y pensiones, para lo cual deberá aportar la planilla de pago de los respectivos aportes de la persona natural y sus empleados, en caso de que aplique.

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, de la Invitación Pública
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, de la Invitación Pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

## 3. Consortios y Uniones Temporales

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


### 7.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

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

- La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) 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.

**Antes de Imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 17 de 31

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.

Cuando se trate de **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.

**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.

#### **7.1.1.4 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 anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

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

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

#### **7.1.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El proponente deberá aportar 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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 18 de  
31

pertenece, aportando copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, y de acuerdo con las exigencias de la Ley 2010 de 2019.

**7.1.1.6 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

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

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

Si el proponente es extranjero, deberá aportar fotocopia de la cédula de extranjería o fotocopia del pasaporte para los extranjeros.

**7.1.1.7 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar los antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

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

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta los antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

**7.1.1.9 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 uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

**7.1.1.10 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.

**7.1.1.11. CERTIFICACIÓN DE CONSULTA DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

El proponente deberá allegar copia, del certificado de la Persona Natural o Representante Legal del Proponente. El proponente podrá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta en virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022.

**NOTA:** Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 19 de 31

#### 7.1.1.12 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **ANEXO 9 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

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

#### 7.1.1.13 LIBRETA MILITAR:

Si el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural es hombre menor de 50 años, deberá acreditar que cuenta con su situación militar definida, para ello podrá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento o copia de la libreta militar.

El ICBF se reserva el derecho de verificar la situación militar a través de la página web que la entidad competente ha dispuesto para ello, si así se requiere.

#### 7.1.1.14 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o cada uno de los integrantes de los Consorcio o Uniones Temporales deberán aportar **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONA JURIDICA/PERSONA NATURAL**, según aplique.


- **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 7° 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 7 - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y **ANEXO 8 - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 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.
- 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.
- 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.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 20 de 31

- d. 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.
- e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
- h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
- i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
- j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
- m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

• **PARA EL CASO DE 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 del mismo.

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 21 de  
31

previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a 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/641/2002 de fecha 24 de enero del 2002, 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 trámites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

• **LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES:**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación pueden realizar convocatoria limitada a Mipymes. Para tal el efecto, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Para que el proceso de contratación sea, efectivamente, limitado a Mipymes Nacionales, deberá haberse recibido dos (2) solicitudes por lo menos, de dos (2) Mipymes colombianas en el término establecido en el cronograma del proceso de selección y que cumplan con las condiciones exigidas por el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes.

Recibidas las solicitudes para convocatorias limitadas en Mipymes, la Entidad determinará si el proceso será susceptible de limitación territorial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 e informará mediante aviso publicado en SECOP II si el proceso se limita o no a la participación exclusiva de Mipymes.

Para que el proceso de selección sea limitado a Mipymes, los interesados deberán presentar la documentación referida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y cumplir los siguientes requisitos:

1. La Mipyme colombiana deberá tener como mínimo un (1) año de existencia conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 22 de  
31

2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o podrán presentar el Registro Único de Proponentes el cual deberá encontrarse VIGENTE y en FIRME al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**Nota:** Se deberá aportar copia de la tarjeta profesional, de la cédula de ciudadanía y antecedentes de la junta central de contadores vigente, del revisor fiscal o contador que para efectos de la solicitud de limitación suscriba la certificación.

4. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes solo las podrán realizar las Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

5. Acreditar su domicilio con los documentos antes descritos en el **Departamento de Caldas** conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 para limitación territorial.

- En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
- En caso de que no se reciban dos solicitudes de limitarse a Mipymes, se permitirá la participación de cualquier interesado que cumpla con los requisitos dispuestos la invitación pública.

Recibidas las solicitudes para convocatorias limitadas a Mipymes, la Entidad determinará si el proceso será susceptible de limitación territorial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021

## **7.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)**

### **1. Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas**

El 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.

### **2. Experiencia específica del oferente**

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



El oferente deberá demostrar experiencia específica en la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentra relacionada con el "**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS**", y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV.

#### DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia en máximo tres (3) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, por servicios iguales o similares a los relacionados en el presente proceso "**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS**" cuya sumatoria debe ser mayor o igual a CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$45.854.667), es decir el presupuesto oficial del proceso.

**NOTA:** Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes (i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación Pública y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya contratado el suministro, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). En caso de que la experiencia a acreditar sea de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

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.

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 24 de  
31

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

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

Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para efectos de determinar el cumplimiento de este requisito se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue.

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
32,21

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor de salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2016 a 2024 así:

Año	Valor del SMMLV
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.455

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

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, de conformidad con lo establecido en el literal D, del numeral 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02 – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

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

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

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.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 25 de  
31

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

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

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

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en esta invitación.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

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

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 suscripción del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.

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


Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; o evidencien declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; o evidencien la imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

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

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.

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

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 26 de 31

acreditada, sin perjuicio de lo establecido en la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

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

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.

**7.2.1 Criterios de Ponderación:** "No Aplica"

**7.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:**

No aplica

## 8. OBLIGACIONES.

### 8.1 Obligaciones del Contratista.

#### 8.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- 8.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
- 8.1.1.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato en SECOP II, para su aprobación.
- 8.1.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 8.1.1.4 Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato
- 8.1.1.5 Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 8.1.1.6 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 8.1.1.7 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
- 8.1.1.8 Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
- 8.1.1.9 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.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 27 de  
31

- 8.1.1.10 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 8.1.1.11 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 8.1.1.12 Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 8.1.1.13 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.
- 8.1.1.14 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 8.1.1.15 Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos
- 8.1.1.16 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
- 8.1.1.17 El contratista deberá registrarse como proveedor ICBF una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta. Los soportes deberán remitirse dentro del día hábil siguiente al supervisor del contrato.
- 8.1.1.18 Suscribir el acta de liquidación
- 8.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**
- 8.1.2.1 Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar", así como con los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades.
- 8.1.2.2 Administrar Operar y ejecutar el plan de bienestar social laboral según las necesidades del ICBF, efectuando la entrega de los productos y servicios requeridos, en las actividades programadas en dicho plan, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF
- 8.1.2.3 Designar una persona encargada de mantener comunicación directa con el Supervisor del Contrato para atender todos los temas referentes a la ejecución del contrato
- 8.1.2.4 Suscribir el cronograma de actividades con el supervisor una vez inicie la ejecución del contrato
- 8.1.2.5 Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.
- 8.1.2.6 Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos
- 8.1.2.7 Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en sistema de estímulos del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice el contratista
- 8.1.2.8 Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato
- 8.1.2.9 Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social donde detalle la logística utilizada y sus costos de acuerdo con el numeral 6.7 del presente documento
- 8.1.2.10 Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. Este informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF
- 8.1.2.11 Cumplir con el Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular

**Antes de Imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 28 de  
31

menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas.

**8.1.2.12** Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

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

**8.1.3.1 PARA EL EJE DE CALIDAD**

8.1.3.1.1 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.

**8.1.3.2 PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

8.1.3.3 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.

8.1.3.4 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.

8.1.3.5 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.

8.1.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

**8.1.3.3 PARA EL EJE AMBIENTAL**

8.1.3.3.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.

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

**8.1.3.4 PARA EL EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

8.1.3.5 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.

8.1.3.6 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

8.1.3.7 Informar al supervisor, 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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 29 de  
31

## 8.2 Obligaciones del ICBF.

### 8.2.3 Obligaciones Generales del ICBF

- 8.2.3.3 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 8.2.3.4 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 8.2.3.5 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 8.2.3.6 Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

### 8.2.4 Obligaciones Especificas del ICBF.

"No Aplica"

## 9. FORMA DE PAGO.

Se pagará al contratista así:

El ICBF pagará el valor del contrato de acuerdo con las actividades realizadas y ejecutadas por el contratista, previa presentación del informe que señale claramente los servicios entregados y el número de beneficiarios, el cual deberá describir número de actividades realizadas y los detalles de su ejecución; el informe deberá estar acompañado de las evidencias y soportes de su ejecución, además estar aprobado por el supervisor, quien dejará constancia sobre el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados.

Los pagos se realizarán de acuerdo con las actividades realizadas dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de la factura correspondiente a las actividades ejecutadas, el certificado 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](mailto: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 Siif Nación 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 aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

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

## 10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

### 10.1 Supervisión.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 30 de  
31

La supervisión del contrato estará a cargo del **Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 del Grupo Administrativo de la Regional de Caldas del ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico 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.

**10.2 Interventoría. No Aplica**

### 11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

### 12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

#### 12.1 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

- **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Del personal que preste sus servicios en la ejecución del servicio, en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el plazo de ejecución del contrato contados a partir de su perfeccionamiento. En la Garantía de RCE tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, que indica:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los

<sup>1</sup> [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) - Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.  
 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
- 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

**Nota:** En cualquier evento de aumento del valor de contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos ajustando la garantía de acuerdo con lo exigido en el contrato.

#### 13. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con las disposiciones vigentes, y como quiera que el presente proceso no supera la mínima cuantía, no se requiere aprobación por parte del Comité de Contratación, según lo señalado en el numeral 1 del punto 1.9.1 del Manual de Contratación de la Entidad.

#### 14. ANEXOS.

- Matriz Estimación de Riesgos
- Estudio de Mercado
- Ficha de Especificación de condiciones técnicas
- PACCO
- CDP
- PAA

#### 15. APROBACIONES.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
COORDIANDORA GRUPO ADMINISTRATIVO	GLORIA DEL PILAR MARTINEZ MUÑOZ	

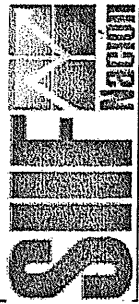
Elaboró: Mateo Álvarez Mejía – Abogado Contratista - Grupo Administrativo

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



No. de servicio	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Exposición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2=Improbable	2=Menor	1	Riesgo Bajo	Contralista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1=Raro	2=Menor	2	SI	Contralista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Perturbaciones que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	2=Improbable	4=Mayor	2	Riesgo Alto	ICBF y Contralista	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2=Improbable	2=Menor	2	SI	ICBF y Contralista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas, suministra información y la usa en actividades diferentes a las autorizadas por el contratista	Acciones Judiciales	3=Posible	4=Mayor	2	Riesgo Alto	Contralista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y manuales	1=Raro	1=Insignificante	1	No	ICBF	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el contratista	Permanente
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Contralista no utiliza profesionales idóneos en el procedimiento requeridos		3=Posible	3=Moderado	2	Riesgo Alto	Contralista	Exigir profesionales idóneos para ejecución contrato, aprobando las hojas de vida antes y durante la ejecución del contrato	1=Raro	1=Insignificante	1	No	ICBF y Contralista	Etapas Pre-contractual	Hasta finalización ejecución contrato	Verificar en sitio documentos que acrediten las calidades del personal del contratista	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Verificar que las actividades cumplan con los requerimientos contractuales (lugar y producto)		3=Posible	3=Moderado	2	Riesgo Bajo	Contralista	Exigir el adecuado cumplimiento para las actividades a realizar en cuanto a lugar, producto e idoneidad de facilitador	1=Raro	1=Insignificante	1	No	ICBF y Contralista	Ejecución	Hasta finalización ejecución contrato	Verificar lugares y productos a entregar	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estableció en el contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2=Improbable	2=Menor	2	Riesgo Bajo	ICBF	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1=Raro	1=Insignificante	1	SI	ICBF	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el contratista	Permanente

Código UNSPC (Cada código separado por ?)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requiere vigencia futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Este proceso es susceptible de limitarse a MIPYMES?	¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?	¿Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto?	¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos?
93141506	8997 PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS	Abril	Abril	6	Meses	Mínima cuantía	Recursos propios	45.975.395 COP	45.975.395 COP	No	NA		Caldas	SANDRA MILENA GAVIRIA RAMIREZ	4377630 600004	Sandra.Gaviria@icbf.gov.co	No	No	No	



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: M Higarcián RODRIGO GARCIA MORA  
Unidad ó Subunidad: 46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS  
Ejecutora Solicitante:  
Fecha y Hora Sistema: 2025-01-16-10:20 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	17625	Fecha Registro:	2025-01-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	45.975.395,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	45.975.395,00
				Saldo x Comprometer:	45.975.395,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Yr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	17625	Fecha Registro:	2025-01-16	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

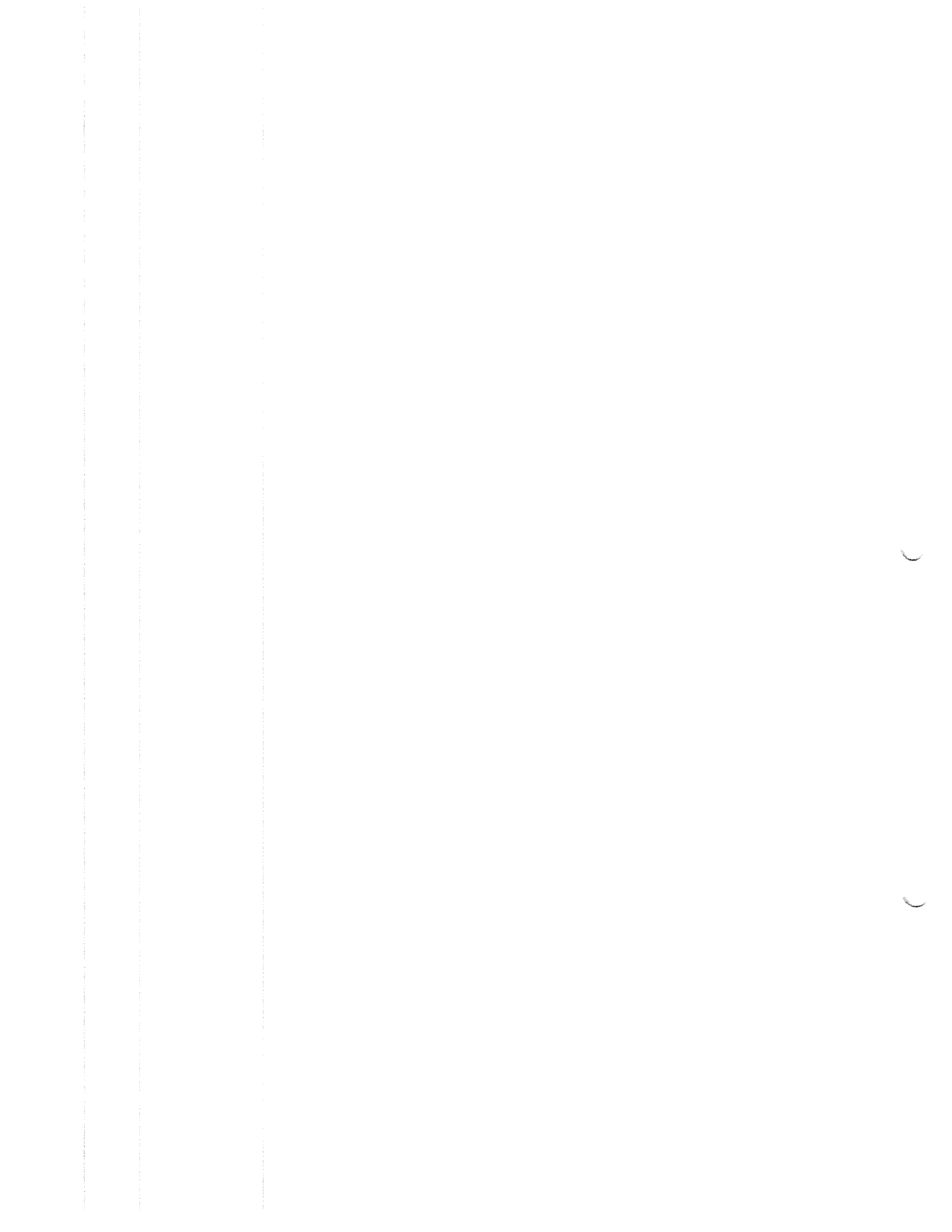
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO



DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-009-008 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios	27	CSF		45.975.395,00	0,00	45.975.395,00	45.975.395,00	0,00
Total:						45.975.395,00	0,00	45.975.395,00	45.975.395,00	0,00

Objeto: GADMO/PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS

*S. García*  
Firma Responsable

*DALCO 0997*



 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación</p>	 <p><b>GOBIERNO DE COLOMBIA</b></p>
--	--	--

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

<b>Certificación No.:</b>	2BA1FD09-D477-4916-B6F1-E09FB3F2F372		
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	16/01/2025 8:48 a. m.
Consecutivo:	8997	Regional:	REGIONAL CALDAS
Modalidad:	MÍNIMA CUANTÍA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	15/01/2025		PACCO PAA
<b>Objeto parametrizado PACCO:</b>			
AMPARAR LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE BENEFICIOS SOCIALES A LOS SERVIDORES DEL ICBF			
<b>Objeto contractual:</b>			
PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS			
Valor programado a contratar*:			\$45.975.395,00
Valor contratado:			\$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			\$45.975.395,00
Valor vigencias futuras			\$0,00

\* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo	Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar	
A-02-02-02-009-006-301	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS - DIRECCION DE GESTION HUMANA	27	\$45.975.395,00	\$0,00	\$45.975.395,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: jueves, 16 de enero de 2025

Generada por: oscar.marin

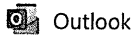
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 ICBFColombia	<a href="http://www.icbf.gov.co">www.icbf.gov.co</a>  @ICBFColombia	 @icbfcolombiaoficial
--	---	--

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c – 75  
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080





**PACCO, CDP Y SITCO CTO BIENESTAR SOCIAL**

Desde Oscar Eduardo Marin Leon <Oscar.Marin@icbf.gov.co>

Fecha Mié 14/05/2025 10:43 AM

Para Mateo Alvarez Mejia <Mateo.Alvarez@icbf.gov.co>

CC Gloria Del Pilar Martinez Munoz <Gloria.Martinez@icbf.gov.co>; Olga Lucia Valencia Buitrago <Olga.Valencia@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (545 KB)

Certificado Pacco - 8997 - BIENESTAR.pdf; CDP BIENESTAR.pdf;

Cordial saludo,

A continuación, relaciono SITCO, PACCO y CDP para e contrato de Bienestar Social.

SITCO	PACCO	CDP
226234	8997	17625

Atento



Oscar Eduardo Marín León  
 Contratista  
 Grupo Administrativo  
 ICBF Sede Regional Caldas  
 Cra 23 No 39-60  
 Teléfono: 606 8928017 Ext. 600055  
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

Clasificación de la información: CLASIFICADA

**NOTA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

**CONFIDENTIALITY NOTICE:** This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

